

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Председатель профсоюзного комитета
МБУДО

«Детская музыкальная школа № 30»
Советского района г.Казани

 Т.В.Костюченко

«Утверждаю»

Директор

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования

«Детская музыкальная школа № 30»
Советского района г.Казани

 Ю.З.Камалова

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от « 2 » сентября 20 15 г.



Введено в действие приказом
№ 1 от « 2 » сентября 20 15 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СПРАВКЕ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 30»
Советского района г.Казани**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 30» Советского района г. Казани.

1.2. Академическая справка – это справка об обучении или периоде обучения.

1.3. Образец академической справки образовательное учреждение устанавливает самостоятельно (ст. 60 ч.12, ФЗ - №273)

**II. Сроки и порядок выдачи
и хранения копий академических справок**

2.1. Академическая справка – это внутренний документ ДМШ № 30, который выдается обучающемуся:

- при переводе из школы в другое образовательное учреждение,
- в случае отчисления из ДМШ № 30 по желанию родителей (лиц, их заменяющих),
- не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. В академической справке указываются учебные предметы в соответствии с учебным планом по образовательным программам, реализуемым в ДМШ № 30, которые осваивал обучающийся, а также оценки по изучаемым предметам.

2.3. Предметы, по которым обучающийся получил неудовлетворительные оценки, также вносятся в академическую справку.

2.4. Академическая справка выписывается на бланке ДМШ № 30 (Приложение № 1).

2.5. Академическая справка заверяется подписью директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе и скрепляется печатью.

2.6. Академическая справка оформляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в срок не более двух недель со дня подачи заявления в соответствии с Положением об Академической справке.

2.7. Академическая справка регистрируется в Журнале регистрации выдачи академических справок секретарем учебной части.

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 30»
Советского района г.Казани**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА УЧАЩЕГОСЯ
№ _____**

выдаётся при переходе ученика в другую школу

Класс педагога _____

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Адрес учащегося _____

3. Родился в _____ году, в _____ месяце _____ число

4. Место рождения _____

5. Время поступления в школу _____

6. Специальность (инструмент) _____

7. Характеристика _____

8. Причина выбытия _____

9. Дата выбытия _____

Место печати

*Директор или заместитель директора
по учебной части* _____

подпись

Секретарь _____

Подпись

Регистрационный № _____ Дата выдачи _____

