

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №1 им. П.И.Чайковского» г. Казани**

Принято на педагогическом совете  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №1  
им.П.И.Чайковского» г.Казани

Протокол № 3  
от «25» января 2022 г.

«Утверждаю»

Директор

Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №1  
им.П.И.Чайковского» г.Казани

Я.И.Туркенич

Введено в действие приказом  
№ 5 от «25» января 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СПРАВКЕ  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №1  
им. П.И.Чайковского» 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 №1 им. П.И.Чайковского» 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 №1 им. П.И.Чайковского, который выдается обучающемуся:

- при переводе из школы в другое образовательное учреждение,
- в случае отчисления из ДМШ №1 им. П.И.Чайковского 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 №1 им. П.И.Чайковского, 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 №1 им. П.И.Чайковского (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**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ИКМО г. Казани**

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №1 им.П.И.Чайковского» 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. Тип образовательной программы \_\_\_\_\_

7. Специальность (инструмент) \_\_\_\_\_

8. Характеристика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Причина выбытия \_\_\_\_\_

10. Дата выбытия \_\_\_\_\_

Место печати

*Директор или заместитель директора  
по учебной части* \_\_\_\_\_

подпись

*Секретарь* \_\_\_\_\_

Подпись

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_



