

РАССМОТРЕНО ПРИНЯТО Педагогическим советом МБУ ДО «Детская школа искусств» Балтасинского муниципального района Протокол № 40 от «27» августа 2025 г.	СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО «Детская школа искусств» Балтасинского муниципального района <u>Хасанова</u> Г.Р.Хасанова «27» августа 2025 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБУ ДО «Детская школа искусств» Балтасинского муниципального района М.Н.Кадырова Приказ №29-ОД от «27» августа 2025 г.
--	--	--

Положение о порядке заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в МБУ ДО «ДШИ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 12 статьи 60, Уставом МБУ ДО «ДШИ» (далее – Учреждение).
- 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).
- 1.4. Настоящий локальный нормативный акт (далее – Порядок) регламентирует процедуру заполнения справки об обучении в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» Балтасинского муниципального района и о периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» Балтасинского муниципального района. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам не прошедшим итоговой аттестации или получившим на выпускном экзамене неудовлетворительный результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБУ ДО «ДШИ», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному МБУ ДО «ДШИ».
- 1.5. Оформление и выдача справки об обучении в МБУ ДО «ДШИ», осуществляется на основании: результатов выпускных экзаменов и приказа директора МБУ ДО «ДШИ», и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального управления МБУ ДО «ДШИ».
- 1.6. Оформление и выдача справки об обучении в МБУ ДО «ДШИ», о периоде обучения в МБУ ДО «ДШИ», осуществляется на основании:
 - результатов промежуточной аттестации;

- заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося;
- решения педагогического совета об отчислении обучающегося, как меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Справка об обучении в МБУ ДО «ДШИ» и о периоде обучения в МБУ ДО «ДШИ», заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на фирменном бланке МБУ ДО «ДШИ».

2. Справка об обучении в МБУ ДО «ДШИ».

2.1. Справка об обучении в МБУ ДО «ДШИ» выдается обучающимся выпускных классов, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительный результаты более чем по одному обязательному учебному предмету.

2.2. В справке об обучении в МБУ ДО «ДШИ» указывается:

- фамилия, имя, отчество обучающегося в дательном падеже;
- дата рождения обучающегося;
- период обучения;
- отделение, специальность;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, названия учебных предметов с прописью (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом МБУ ДО «ДШИ» и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой»;
- в графах «годовая отметка за последний год обучения» и «Отметка, полученная на выпускном экзамене», «Итоговая отметка» проставляются отметки по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках – словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно – удовл.). Итоговая отметка по предмету (предметам), по которым на выпускных экзаменах учащийся получил неудовлетворительный результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);
- на не заполненных строках справки об обучении в МБУ ДО «ДШИ» 9в таблице) ставится -;
- дата заполнения справки об обучении в МБУ ДО «ДШИ».

2.3. Подпись директора МБУ ДО «ДШИ» проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью МБУ ДО «ДШИ». Печать проставляется на отведенном для нее месте. Отиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

- 2.5. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на преподавателя МБУ ДО «ДШИ», осуществлявших/ осуществляющих обучение, и заведующих отделениями МБУ ДО «ДШИ».
- 2.6. Справка об обучении передается заместителю директора по учебно – воспитательной работе, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в МБУ ДО «ДШИ».
- 2.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в МБУ ДО «ДШИ» ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:
 - номер учетной записи (по порядку);
 - фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - дату рождения обучающегося;
 - регистрационный номер справки об обучении в МБУ ДО «ДШИ»;
 - итоговые отметки обучающегося;
 - подпись получателя справки об обучении в МБУ ДО «ДШИ»;
 - дату выдачи справки об обучении в МБУ ДО «ДШИ».
- 2.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении в МБУ ДО «ДШИ» заверяются подписями классного руководителя, директора МБУ ДО «ДШИ» и печатью МБУ ДО «ДШИ».
- 2.9. Копия справки об обучении в МБУ ДО «ДШИ» вкладывается в личное дело обучающегося.

3. Справка о периоде обучения в МБУ ДО «ДШИ».

- 3.1. Справка о периоде обучения в МБУ ДО «ДШИ» выдается обучающимся, отчисленным из МБУ ДО «ДШИ» по различным основаниям.
- 3.2. В справке указываются:
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося в дательном падеже;
 - дата рождения обучающегося;
 - период обучения;
 - отделение, специальность;
 - в таблице в графе «Наименование учебных предметов, названия учебных предметов с прописью (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом МБУ ДО «ДШИ» и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой;
 - в графах «1 класс» («2,3...классы») проставляются отметки по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках – словами. При этом возможно

сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно – удовл.).

- на не заполненных строках справки об обучении в МБУ ДО «ДШИ» 9в таблице) ставится -.
- 3.3. Подпись директора МБУ ДО «ДШИ» проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.
- 3.4. Заполненные справки заверяются печатью МБУ ДО «ДШИ». Печать проставляется на отведенном для нее месте. Отиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
- 3.5. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на преподавателя МБУ ДО «ДШИ», осуществлявших/ осуществляющих обучение, и заведующими отделениями МБУ ДО «ДШИ».
- 3.6. Справка о периоде обучения передается заместителю директора по учебно – воспитательной работе, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок о периоде обучения в МБУ ДО «ДШИ».
- 3.7. В МБУ ДО «ДШИ» ведется книга регистрации выданных справок о периоде обучения в МБУ ДО «ДШИ», которая содержит следующие сведения:
- номер учетной записи (по порядку);
 - фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - регистрационный номер справки о периоде обучения в МБУ ДО «ДШИ»;
 - подпись получателя справки о периоде обучения в МБУ ДО «ДШИ»;
 - дату выдачи справки о периоде обучения в МБУ ДО «ДШИ».