

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

## 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» в 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. Оттиск 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. Оттиск 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 заведующих 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».