

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

 Э.З. Закирова

« 05 » 06 20 23 г.

Принято на Педагогическом совете ДМШ №1

Протокол № 5
от « 02 » 06 20 23 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

 Е.Ю. Силина

« 05 » 06 20 23 г.

Введено в действие Приказом

от « 05 » 06 20 23 г. № 109/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении или переводе обучения

в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1»

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи справки об обучении или переводе обучения в МАУДО «Детской музыкальной школе №1» (далее — Справка) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами, Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1» (далее - Школа) и устанавливает порядок заполнения, учёта, выдачи и структуры Справки

1.2. Справка — документ, удостоверяющий освоение дополнительных общеобразовательных программ не в полном объёме.

1.3. Справка выдается по решению Педагогического совета лицам, не прошедшим итоговую ли получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть общеобразовательной программы и (или) отчисленным из Школы.

II. Структура Справки

2.1. Форма Справки утверждается Школой самостоятельно.

2.2. Справка оформляется на фирменном бланке Школы и содержит следующие сведения:

2.2.1. Наименование Школы;

2.2.2. Дату выдачи Справки;

2.2.3. Регистрационный номер Справки;

2.2.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося;

2.2.5. Год рождения обучающегося;

2.2.6. Период обучения;

2.2.7. Наименование отделения Школы;

2.2.8. Наименование класса, по которому велось обучение;

2.2.9. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

2.2.10. Подпись директора Школы.

III. Порядок заполнения справки

- 3.1. Справка заполняется на компьютере заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.2. Подпись директора Школы заверяется печатью. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.
- 3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.
- 3.4. В случае утраты Справки, может быть выдан ее дубликат, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации. Для получения дубликата обучающемуся или его родителям (законным представителям) необходимо обратиться с заявлением на имя директора Школы

IV. Порядок учёта Справок

- 4.1. Справки регистрируются в Книге регистрации выдачи Справок (далее — Книга регистрации).
- 4.2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер и вносятся следующие сведения:
 - 4.2.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося;
 - 4.2.2. Наименование отделения, которое осваивал/ осваивает обучающийся.
 - 4.2.3. Год рождения обучающегося;
 - 4.2.4. Год поступления обучающегося в Школу.
 - 4.2.5. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
 - 4.2.6. Регистрационный номер Справки.
 - 4.2.7. Подпись обучающегося в получении Справки

V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение принято на неопределенный срок.
- 5.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению Педагогического совета Школы, при этом согласовано с председателем профсоюзного комитета и утверждено директором.

Срок действия данного положения не ограничен.

№ _____

« _____ » _____ 2023 г.

Справка

Дана _____ г.р., в том,
Фамилия, имя, отчество обучающегося *дата рождения*

что он(а) обучался(лась) в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1» с _____ по _____ годы, прослушала курс по
период обучения

_____ программе
Наименование программы

и обнаружила следующие знания по предметам:

Специальность (*наименование специальности*) – _____ (*расшифровка*);

Сольфеджио – _____ (_____);

Музыкальная литература – _____ (_____);

Фортепиано – _____ (_____).

Директор МАУДО

«Детская музыкальная школа №1»

Е.Ю. Силина