


<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом МБОУ ДО «Сабинская детская школа искусств имени Хуснуллы и Аллагияр Валиуллиных»</p> <p>Протокол №1 от «30» августа 2017 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ ДО «Сабинская детская школа искусств имени Хуснуллы и Аллагияр Валиуллиных» Хуснуллы и Аллагияр Валиуллиных Тазизов Аллагияр Валиуллиных» Приказ МБОУ ДО ДШИ» № 101 от «30» августа 2017 г.</p> 
---	--

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ И О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ, И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА ОБ ОКОНЧАНИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САБИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок заполнения и выдачи справки об обучении и о периоде обучения, выдачи документа об окончании по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Сабинская детская школа искусств имени Хуснуллы и Аллагияр Валиуллиных» (далее – Порядок) регламентирует порядок заполнения и выдачи справки об обучении и о периоде обучения, выдачи документ в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Сабинская детская школа искусств имени Хуснуллы и Аллагияр Валиуллиных» (далее – ДШИ).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом ДШИ.

1.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на выпускном экзамене неудовлетворительные результаты, а так же лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ДШИ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному ДШИ.

1.4. Оформление и выдача справки об обучении в ДШИ, осуществляется на основании: результатов выпускных экзаменов и приказа директора ДШИ, и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального управления ДШИ.

1.5. Оформление и выдача справки об обучении ДШИ, о периоде обучения в ДШИ, осуществляется на основании:

- результатов промежуточной аттестации;
- заявления родителей об отчислении учащегося;
- решения педагогического совета об отчислении учащегося, как меры дисциплинарного взыскания.

Оформление и выдача справки о периоде обучения в ДШИ, не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления ДШИ.

1.6. Справка об обучении ДШИ и справка о периоде обучения в ДШИ имеют размер формата А4 (210*297 мм), заполняются на бумаге плотностью не менее 120 г/м² на

бланке ДШИ,

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

II. Справка об обучении ДШИ.

2.1. Справка об обучении в ДШИ выдается учащимся выпускных классов, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету. (приложение 1)

2.2. В справке об обучении в ДШИ указываются

- фамилия, имя, отчество учащегося в дательном падеже;
- дата рождения учащегося;
- период обучения;
- отделение, специальность;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом 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 неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);
- на незаполненных строках справки об обучении в ДШИ (в таблице) ставится -
- дата заполнения справки об обучении в ДШИ.

2.3. Подпись директора ДШИ проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью 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 преподавателей ДШИ, осуществлявших/осуществляющих обучение, и заведующих отделениями 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 ДШИ.

2.8. Книга регистрации выданных справок об обучении в ДШИ ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- регистрационный номер справки об обучении в ДШИ;
- итоговые отметки учащегося;
- подпись получателя справки об обучении в ДШИ;
- дату выдачи справки об обучении в ДШИ;

2.9. Записи в книге учета выданных справок об обучении в ДШИ заверяются подписями классного руководителя, директора ДШИ и печатью ДШИ.

III. Справка о периоде обучения в ДШИ.

3.1. Справка о периоде обучения в ДШИ выдается учащимся, отчисленным из ДШИ по

различным основаниям. (приложение 2)

3.2. В справке указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося в дательном падеже;
- дата рождения учащегося;
- период обучения;
- отделение, специальность;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом ДШИ (индивидуальным учебным планом учащегося) и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой.
- в графах «1 класс» («2,3.... классы») проставляются отметки по каждому предмету учебного плана за указанный год обучения. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно удовл.).
- на незаполненных строках справки о периоде обучения в ДШИ (в таблице) ставится –

3.3. Подпись директора ДШИ проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки о периоде обучения в ДШИ заверяются печатью 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, внесённых в Справку, возлагается на преподавателей ДШИ, осуществлявших/осуществляющих обучение, и заведующих отделениями ДШИ.

3.6. Справка о периоде 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 учета выданных справок о периоде обучения в ДШИ .

3.7. ДШИ ведется книга регистрации выданных справок о периоде обучения в ДШИ, которая содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- регистрационный номер справки об обучении в ДШИ;
- подпись получателя справки об обучении в ДШИ;
- дату выдачи справки об обучении в ДШИ.

IV. Получение документа об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

4.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, выдается свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается ДШИ (приложение 3)

4.2. Выдаваемые ДШИ свидетельства регистрируется в Книге учета выдачи свидетельств выпускникам ДШИ. Заносятся следующие данные:

- порядковый номер;
 - фамилия, имя, отчество получившего свидетельство
 - регистрационный номер;
- подпись лица получившего свидетельство.

4.3. После полного заполнения Книга учета выданных свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ДШИ и хранится как документ строгой отчетности.

Татарстан Республикасы
САБА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«ХӨСНУЛЛА ЫӘМ АЛЛАҖИЯР
ВАЛИУЛЛИНАР ИСЕМЕНДЭГЕ
САБА БАЛАЛАР СЭНГАТЬ МЭКТЭБЕ»
ОСТЭМЭ БЕЛЕМ БИРУ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ БЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЯСЕ

422060, Татарстан Республикасы,
Байлар Сабасы ш.т.п., З.Юсупова, 32 йорт
тел./факс (884362) 2-38-90



Республика Татарстан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САБИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ ИМЕНИ ХУСНУЛЛЫ И
АЛЛАҖИЯР ВАЛИУЛЛИНЫХ
САБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

422060, Республика Татарстан,
п.г.т. Богатые Сабы, ул. З.Юсупова, дом 32
тел./факс (884362) 2-38-90

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

СПРАВКА

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ « _____ » _____ г.

(дата рождения) В том, что он(а)

действительно обучался(ась) в МБОУ ДО «Сабинская детская школа искусств имени Хуснуллы и Аллаҗияр Валиуллиных» с « _____ » _____ 20__ г. по

« _____ » _____ 20__ г. _____ отделении по специальности _____,

и получил(а) по учебным предметам, следующие отметки

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на выпускном экзамене	Итоговая отметка

Справка дана для представления по месту требования.

Директор ДШИ _____

(подпись)

/ _____

(Ф.И.О.)

М.П.

Татарстан Республикасы
САБА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«ХӨСНУЛЛА ҺӘМ АЛЛАГИЯР
ВАЛИУЛЛИНАР ИСЕМЕНДЭГЕ
САБА БАЛАЛАР СЭНГАТЬ МЭКТЭБЕ»
ОСТЭМЭ БЕЛЕМ БИРУ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ БЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЯСЕ

422060, Татарстан Республикасы,
Байлар Сабасы ш.т.п., З.Юсупова, 32 йорт
тел./факс (884362) 2-38-90



Республика Татарстан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САБИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ ИМЕНИ ХУСНУЛЛЫ И
АЛЛАГИЯР ВАЛИУЛЛИНЫХ
САБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

422060, Республика Татарстан,
п.г.т. Богатые Сабы, ул. З.Юсупова, дом 32
тел./факс (884362) 2-38-90

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

СПРАВКА

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ « _____ » _____ г.

(дата рождения)

в том, что он(а) действительно обучался(ась) обучается (ненужное зачеркнуть)
в МБОУ ДО «Сабинская детская школа искусств имени Хуснуллы и Аллагияр
Валиуллиных» с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ отделении по специальности _____.

Сведения об оценке уровня знаний:

№ п/п	Наименование учебных предметов	1класс (оценка)	2класс	3класс	4класс	5 класс	6 класс	7 класс

Справка дана для представления по месту требования.

Директор ДШИ

_____ /
(подпись)

_____ /
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3

Сабинская детская школа искусств
имени Хуснуллы и Аллагияр Валиуллиных

Свидетельство № _____

Настоящее свидетельство выдано

родивш. _____ в _____ г., в том,
что он(а) _____ в 20__ году поступил _____ и в
20__ году окончил _____ полный курс _____
_____ отделения школы
искусств по специальности _____

Директор _____

Зам. директора по
учебно-воспитательной работе _____

*Искусство общечеловечно.
Его высшее назначение -
проникновение в душу
человечества*

Ф. Шаляпин

Приложение к свидетельству № _____

МУЗЫКАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

1. Специальность _____
2. Сольфеджио _____
3. Муз. литература _____
4. Хоровое пение _____
5. Оркестровый класс _____
6. Ансамбль _____
7. Аккомпанемент _____
8. Предмет по выбору _____

Директор _____

Зам. директора по
учебно-воспитательной работе _____

Преподаватели _____

Приложение к свидетельству № _____

ХУДОЖЕСТВЕННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

1. Рисунок _____
2. Живопись _____
3. Композиция станковая _____
(прикладная)
4. Скульптура _____
5. Лепка _____
6. История изобразительного искусства _____
7. Предмет по выбору _____
8. Учебная практика _____

Директор _____
Зам. директора по учебно-воспитательной работе _____
Преподаватели _____

Приложение к свидетельству № _____

ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

1. Классический танец _____
2. Народно-сценический танец _____
3. Историко-бытовой и современный бальный танец _____
4. Беседы по истории хореографического искусства _____
5. Ритмика _____
6. Музыкальная грамота и слушание музыки _____
7. Подготовка отдельных концертных номеров _____
8. Музыкальный инструмент по выбору _____

Директор _____
Зам. директора по учебно-воспитательной работе _____
Преподаватели _____