

**Принято**  
на заседании Педагогического  
совета МБУ ДО «Кукморская  
Детская музыкальная школа»  
Протокол № 3 от 17 октября 2017 г.



Э.Х. Фасхутдинова  
17.10.2017 г.

## **Положение об академической справке муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кукморская Детская музыкальная школа»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБУ ДО «КДМШ».

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)

### 2. Сроки и порядок выдачи и хранения копий академических справок

2.1. Академическая справка – это внутренний документ МБУ ДО «КДМШ», который выдается обучающемуся:

- при переводе в другое образовательное учреждение,
- в случае отчисления 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 МБУ ДО «КДМШ», 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 МБУ ДО «КДМШ» (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 академических справок секретарем учебной части.

2.8. Копия академической справки хранится в личном деле обучающегося как документ строгой отчетности.