

Приложение № 34

СОГЛАСОВАНО:

Решением педагогического совета
МКУДО ДМШ
Протокол от 26.08.2024 г. № 06/01

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МКУДО ДМШ
от 26.08.2024 г. № 01-07-лк/07

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения
в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования
«Детская музыкальная школа»
Минераловодского муниципального округа Ставропольского края
(МКУДО ДМШ)**

с. Прикумское

2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ, Раздорова Татьяна Александровна, Директор**

21.10.24 18:10
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МКУДО ДМШ (далее – Школа), её структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.

1.2. Справка является документом, удостоверяющей освоение дополнительных общеобразовательных программ не в полном объеме.

1.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы.

2. Структура Справки

2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Справка оформляется на фирменном бланке Школы и включает следующие сведения (Приложение 1):

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 образовательной программы, по которой велось обучение.

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

2.2.10. Подпись директора Школы.

3. Порядок заполнения Справки

3.1. Справка заполняется ручкой с чёрной гелиевой пастой или изготавливается в печатном варианте.

3.2. Подпись директора Школы заверяется печатью Школы. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.4. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора Школы. На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы.

3.5. В случае утраты Справки необходимо обратиться с заявлением на имя директора Школы. На основании заявления Школой может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

4. Порядок учёта

- 4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выдачи Справок (далее – Книга регистрации).
- 4.2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ней в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.
- 4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
- 4.4. При учёте Справки в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:
- 4.5. Фамилия, имя, отчество обучающегося.
- 4.6. Наименование образовательной программы (предмета), который осваивает обучающийся.
- 4.7. Год рождения обучающегося.
- 4.8. Год поступления обучающегося в Школу.
- 4.9. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
- 4.10. Регистрационный номер Справки.
- 4.11. Подпись обучающегося в получении Справки.
- 4.12. Книга регистрации находится у секретаря Школы.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

- 5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе.
- 5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на преподавателей Школы, осуществляющих обучение, и заведующих отделениями Школы.
- 5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки, а не Свидетельства об обучении, принимается Педагогическим советом Школы в случае освоения дополнительной общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации обучающегося, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

Приложение № 1
к Положению о порядке выдачи справки об обучении или периоде
обучения в муниципальном казенном учреждении
дополнительного образования «Детская музыкальная школа»
Минераловодского муниципального округа
Ставропольского края
Утверждено Приказом от 26.08.2024 г. № 01-07-лк/07

СПРАВКА
об обучении/периоде обучения
в муниципальном казенном учреждении
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа»
Минераловодского муниципального округа
Ставропольского края

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ**, Раздорова Татьяна Александровна, Директор

21.10.24 18:10
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

1. Фамилия, имя, отчество учащегося

2. Дата поступления в образовательную организацию

3. Наименование образовательной программы, срок освоения

Регистрационный № _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Директор _____
(ФИО, подпись)

М.П.

За период обучения _____

учащийся _____
(фамилия, имя, отчество)

приобрел знания, умения, навыки по учебным предметам в следующем объеме:

Наименование учебных предметов	Количество аудиторных часов	Оценка

Приказ об отчислении от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Зам. директора по УВР _____
(ФИО, подпись)

М. П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"
МИНЕРАЛОВДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ**, Раздорова Татьяна Александровна, Директор

21.10.24 18:10
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D