

ПРИНЯТО:
На заседании Педагогического совета
МБУДО
«Детская школа искусств»
Протокол от _____ № 4
«17» сентября 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «Детская школа
искусств»
Михайлова Е.В. Михайлова
«17» сентября 2016 г.



Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.60 ч.12

1. Общие положения

1.1. Форма справки об обучении или периоде обучения в Детской школе искусств и правила ее заполнения устанавливаются ДШИ самостоятельно.

1.2. Справка об обучении или периоде обучения в ДШИ (далее - Справка) выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы или отчисленным из ДШИ.

1.3. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в ДШИ, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в ДШИ, или родителям (законным представителям).

1.4. Справка выдается лицу, обучавшемуся в ДШИ или родителям (законным представителям), в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

1.5. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицу, обучавшемуся в ДШИ, или родителям (законным представителям), в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

1.6. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

2. Заполнение бланка справки об обучении или периоде обучения

2.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными в

2. Заполнение бланка справки об обучении или периоде обучения

2.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными в ДШИ образцом заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

3. Регистрация выданных справок

3.1 Для регистрации выдаваемых Справок в ДШИ ведется специальная книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- в) дата выдачи Справки;
- г) наименование образовательной программы;
- д) номер приказа об отчислении;
- е) подпись Директора (зам. Директора ДШИ) выдающего Справку;
- ж) подпись лица, получившего Справку.

3.2. Книга регистрации выданных Справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляется печатью ДШИ и хранится как документы отчетности.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
МБУДО « ДШИ» г.Инты

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА УЧАЩЕГОСЯ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Родился в _____ году в _____ м-це _____ число

3. Место рождения _____

4. Время поступления в школу _____

5. Наименование программы _____

6. Класс педагога _____

7. Характеристика _____

8. Причина выбытия _____

9. Дата выбытия _____

М. П. _____ Директор ДШИ _____

Зам. Директора _____

Регистрационный № _____ Дата выдачи _____

Сведения об успеваемости учащегося

	I класс					II класс					III класс					IV класс					V класс					VI класс					VII класс									
	20__/20__					20__/20__					20__/20__					20__/20__					20__/20__					20__/20__					20__/20__									
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая	экзамен.	итоговая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая	экзамен.	итоговая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая	экзамен.	итоговая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая	экзамен.	итоговая							
1. Специальность																																								
2. Читка с листа																																								
3. Аккомпанемент																																								
4. Сольфеджио																																								
5. Муз. литер-ра																																								
6. Хор																																								
7. Общее ф-но																																								
8. Ансамбль																																								
9. Оркестр																																								
10.																																								
11.																																								
12.																																								
13.																																								

Приказ об отчислении № _____ от _____

М.П.

Заместитель директора ДШИ

