

Принято на Заседании
педагогического совета
МАУДО ДМШ №5
Протокол № 1
от 31.08.2022 г.

Введено в действие
Приказом № 222
от 01.09.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУДО ДМШ №5

Д.В.Шамаев

«01» 09 2022 года

**Положение
о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №5» (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 города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №5» (далее - Школа) и устанавливает порядок заполнения, учёта, выдачи и структуры Справки.

1.2 Справка – документ, удостоверяющий освоение дополнительных образовательных программ не в полном объёме.

1.3. Справка выдается по решению педагогического совета 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. Форма Справки устанавливается Школой самостоятельно.

2.2. Справка оформляется на фирменном бланке Школы и включает 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 учащегося.

2.2.5. Год рождения учащегося.

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.

3. 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 её 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.

4. 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 учащегося.
 - 4.2.2. Наименование музыкального инструмента, который осваивал(а)/осваивает обучающийся.
 - 4.2.3. Год рождения учащегося.
 - 4.2.4. Год поступления учащегося в Школу.
 - 4.2.5. Сведения об оценке уровня знаний учащегося по каждому учебному предмету.
 - 4.2.6. Регистрационный номер Справки.
 - 4.2.7. Подпись учащегося в получении Справки.