

Принято
Педагогическим советом
МАУДО «Детская школа искусств»

Протокол № 2 от 31.05.2016

Утверждаю
Директор МАУДО
«Детская школа искусств»
Н.С. Борознова
Приказ № 55.1. от 01.06.2016 г.



**Положение,
об академической справке**
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская школа искусств»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 12 статьи 60, Уставом МАУДО «Детская школа искусств» (Далее - Школа).

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)

II. Сроки и порядок выдачи и хранения копий академических справок

2.1. Академическая справка - это внутренний документ Школы, 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 Школы.

2.2. В академической справке указываются учебные предметы в соответствии с учебным планом по образовательным программам, реализуемым в Школе, 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 Школы (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 справок секретарем учебной части.

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

Министерство культуры Республики Татарстан

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города
Набережные Челны «Детская школа искусств»

Академическая справка учащегося

выдается при переходе ученика в другую школу

- Класс педагога _____
1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Адрес ученика _____
3. Родился в _____ году, в _____ месяце _____ число
4. Место рождения _____
5. Время поступления в школу _____
6. Образовательная программа _____
7. Характеристика _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
8. Причина выбытия _____
9. Дата выбытия _____

Директор или заместитель директора
по учебно-воспитательной работе _____ Секретарь _____

М.П.

Регистрационный № _____

Дата выдачи _____