

**Автономная некоммерческая организация дополнительного образования  
«Юные Академики»**  
(АНО ДО «Юные Академики»)  
141704, Московская область, г. Долгопрудный, ул. Октябрьская, д.31  
тел: 8(800)201-78-18, +7 977 852 60 65, E-mail: [info@akademikaschool.ru](mailto:info@akademikaschool.ru)  
ОГРН 1245000074076 ИНН/ КПП 5047295430/504701001

---

Лицензия на осуществление образовательной  
деятельности от 14.11.2025г. № Л035-01255-50/03755168

Принято:  
На педагогическом совете  
АНО ДО «Юные Академики»  
протокол № 1 от 15.11.2025 года

Утверждаю:  
Директор АНО ДО  
Ю. А. Камлюгин  
Приказ № 07-од от 15.11.2025 года

**Порядок  
выдачи справки об обучении или  
периоде обучения в Автономной  
некоммерческой организации  
Дополнительного образования «Юные Академики»**

2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий «Порядок о выдаче справки об обучении или периоде обучения (далее - Порядок) в **Автономной некоммерческой организации Дополнительного образования «Юные Академики»** (далее - Центр) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (№273-ФЗ от 29.12.2012г.), Уставом Центра, локальными нормативными актами регламентирующими деятельность Центра.

1.2. Настоящий Порядок регулирует выдачу справки об обучении или периоде обучения в Центре обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Центра.

1.3. Образец справки об обучении или о периоде обучения в учреждении разрабатывается Центром самостоятельно (приложение №1, №2 образцы справок к данному Порядку).

## **2. Порядок выдачи справки**

2.1. Справка выдается обучающимся:

- не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- освоившим часть образовательной программы;
- отчисленным с любого года обучения;
- переведенным для продолжения обучения на другую образовательную программу в Центре;
- переведенным в другую образовательную организацию;

2.2. Справка не выдается обучающимся, отчисленным из Центра до окончания первого учебного полугодия и/или не аттестованным ни по одному учебному предмету при промежуточной аттестации после первого учебного полугодия в первый год обучения в Центре. В данном случае обучающимся выдается справка с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в Центре при поступлении на дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Справка выдаётся лично родителям (законным представителям) обучающегося на основании заявления о выдаче (в свободной форме).

2.4. Срок оформления справки - не позднее 3-х рабочих дней после поступления заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

## **3. Заполнение бланка справки**

3.1. Бланки справок (далее – документ) заполняются учреждением на русском языке.

3.2. Подписи директора учреждения на справке проставляются синей

пастой.

3.3. Справка может быть оформлена в виде нескольких листов. Листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью Центра и подписью директора.

3.4. После заполнения бланка, документ должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в них записей. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются.

3.5. Фамилия, имя, отчество обучающегося указываются полностью в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью), года (четырёхзначным числом цифрами).

3.6. В документе указывается вид, наименование (направленность) образовательной программы, на которой обучался обучающийся в учреждении, нормативный срок освоения образовательной программы, класс обучения.

3.7. В бланк справки вносятся сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы, наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом и оценки успеваемости. Данные заполняются без сокращений.

3.8. Оценку «неудовлетворительно», и дисциплины, которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся.

3.9. В случае если заявитель отчислен из Центра к справке в обязательном порядке прилагается выписка из приказа об отчислении заверенная необходимым образом. В случае, если заявитель, не отчисляясь из учреждения, просит выдать ему справку, пишутся слова «продолжает обучение», указывается: «Справка выдана по требованию».

#### **4. Учет и хранение бланков документов**

4.1. Для регистрации выдаваемых документов в учреждении ведется журнал регистрации, в которые заносятся следующие данные: порядковый регистрационный номер; дата выдачи справки; краткое содержание.

4.2. Копия выданной справки хранится в архивных данных Центра.

Приложение №1 Образец формы справки об обучении

Автономная некоммерческая организация  
Дополнительного образования  
«Юные Академики»  
Московская область, г.о. Долгопрудный  
г. Долгопрудный, ул. Октябрьская, д.31  
т. +7(977) 852-60-65  
Исх. / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ  
в Автономной некоммерческой организации  
Дополнительного образования «Юные Академики»,  
регистрационный №\_\_

Данная справка выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., в том что он(а) обучался (обучалась) в Автономной некоммерческой организации

Дополнительного образования «Юные Академики», расположенном по адресу:  
Московская область, г.о. Долгопрудный, г. Долгопрудный, ул. Октябрьская, д.31, в \_\_\_\_\_ учебном году по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид, наименование (направленность) образовательной программы, нормативный срок освоения)

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы:

№ п/п	Наименование учебных предметов образовательной программы	Годовая оценка за последний год обучения	
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Директор АНО ДО «Юные Академики» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(М.П.)