

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 4
от « 7 » июня 20 17 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
ДШИ пос. Венцы
Т.Д. Литвинова
Приказ № 31
от « 16 » июня 20 17 г.

ПОРЯДОК
выдачи справки об обучении или периоде обучения муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования
Детской школе искусств пос. Венцы муниципального образования
Гулькевичский район

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи Справок об обучении или периоде обучения в образовательной организации МБУ ДО ДШИ пос. Венцы (далее Школа) на основании и с учетом части 12 статьи 60 федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Форма Справки об обучении или периоде обучения в образовательной организации и правила ее заполнения устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.
- 1.3. Справка об обучении или периоде обучения в образовательной организации (далее – Справка) выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а так же лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.4. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в образовательной организации (Школе), или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в образовательной организации, или родителям (законным представителям).
- 1.5. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.
- 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 или в письменном виде, на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными образовательной организацией МБУ ДО ДШИ пос. Венцы образцами заполнения (Приложение №1).

2.2. При заполнении бланка документа: в центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название образовательной организации в именительном падеже, в соответствии с уставом МБУ ДО ДШИ пос. Венцы. Ниже, вписываются фамилии, имя и отчество лица, обучавшегося в МБУ ДО ДШИ пос. Венцы. Данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении. Далее заполняются соответствующие пункты. Ниже ставится регистрационный номер по книге регистрации документов и дата выдачи документа. На месте, отведенном для печати – «М.П.» ставится печать. На оборотную сторону справки вносятся данные, которые заполняются по усмотрению образовательной организации (сроки обучения, наименование учебных предметов, результаты обучения: наименование предметов, оценки и т.д.). При этом, предметы, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно» или предметы по которым обучающийся не был аттестован при промежуточной аттестации, в Справку не вносятся.

2.4. В нижней части бланк документа подписывается руководителем образовательной организации или заместителем директора, секретарем.

3. Регистрация выданных справок

3.1. Для регистрации выдаваемых справок в образовательной организации ведется специальная книга (Журнал регистрации Справок об обучении или периоде обучения в МБУ ДО ДШИ пос. Венцы) в которую заносятся следующие данные: а) порядковый регистрационный номер; б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку; в) дата выдачи Справки; г) подпись лица, получившего Справку.

3.2. Журнал регистрации выданных справок пронумеровывается и хранится как документы строгой отчетности.

4. Дубликаты справок

4.1. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

4.2. Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются по Книге регистрации выдаваемых дубликатов Справок об обучении или периоде обучения в МБУ ДО ДШИ пос. Венцы.

4.3. В дубликаты справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося, утратившего справку.

4.4. При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка, регламентирующими порядок заполнения оригиналов справок.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств пос. Венцы
муниципального образования Гулькевичский район

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА УЧАЩЕГОСЯ

№ _____

Класс преподавателя: _____

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Адрес обучающегося _____

3. Родился в _____ году, в _____ месяце, _____ числа

4. Место рождения: _____

5. Время поступления в школу : _____

6. Специальность (программа) : _____

7. Характеристика: _____

8. Причина выбытия: _____

9. Дата выбытия: _____

Директор или заместитель директора по учебной части: _____

М.П. Секретарь: _____

Регистрационный № _____ Дата выдачи _____