

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА СТАНИЦЫ МЕДВЕДОВСКОЙ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от
«02» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
«ДМШ ст-цы Медведовской»
_____ А.А.Редкоборода
«02» февраля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справки об обучении
или периоде обучения
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа станицы Медведовской»
муниципального образования
Тимашевский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в МБУ ДО «ДМШ ст-цы Медведовской» (далее Школа) на основании и с учетом части 12 статьи 60 федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Форма справки об обучении или периоде обучения в Школе и правила ее заполнения устанавливаются МБУДО «ДМШ ст-цы Медведовской» самостоятельно.

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

1.4. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в Школе, или родителей (законных представителей).

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. 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.

1.7. 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 Школой образцами заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

2.2. При заполнении бланка документа:

- в центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название образовательной организации в именительном падеже, в соответствии с уставом данной образовательной организации.

- ниже, с левой стороны ставится регистрационный номер по книге регистрации документов, указываются наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация, и дата выдачи документа в формате xx.xx.xxxx.

- ниже, посередине вписываются фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в Школе, данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении.

На оборотную сторону справки вносятся данные, которые заполняются по усмотрению Школы (сроки обучения, наименование образовательной программы, наименования 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.

После записей всех изученных предметов указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции «Приказ об отчислении от№». Причина отчисления не указывается.

В нижней части бланк документа подписывается руководителем Школы, иными лицами на усмотрение образовательной организации. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать.

2.3. Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов.

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

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

3.Регистрация выданных справок

3.1 Для регистрации выдаваемых Справок в Школе ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые 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 руководителя, иных лиц образовательной организации, выдающей Справку;
- ж) подпись лица, получившего Справку.

3.2. Книги регистрации выданных Справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Школы и хранятся как документы строгой отчетности.

3.3. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве Школы в личном деле обучающегося.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА СТАНИЦЫ МЕДВЕДОВСКОЙ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

Регистрационный № _____
Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____ г., в том, что он (она) в _____ году
поступил(а), и в _____ году окончил(а) полный (неполный) курс МБУ
ДО «ДМШ ст-Медведовской» по _____

(наименование образовательной программы)

Сведения об оценке уровня знаний:

11/11	Наименование учебных предметов	Итоговая оценка

Приказ об отчислении от «____» _____ 20..

Пр.№(дата)

Директор МБУ ДО «ДМШ
ст-цы Медведовской»

_____ А.А.Редкобородая

Заместитель директора
по УВР

_____ И.Р.Середа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА
СТАНИЦЫ МЕДВЕДОВСКОЙ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

1. Фамилия, имя, отчество учащегося _____

2. Дата поступления в МБУ ДО «ДМШ ст-цы Медведовской» _____

3. Наименование образовательной программы, срок освоения _____

4. Период обучения _____

5. Причина отчисления _____

6. Сведения об успеваемости:

№	Наименования учебных предметов	__ класс 20 __ - 20 __	__ класс 20 __ - 20 __	__ класс 20 __ - 20 __	__ класс 20 __ - 20 __	__ класс 20 __ - 20 __	__ класс 20 __ - 20 __	__ класс 20 __ - 20 __	__ класс 20 __ - 20 __	__ класс 20 __ - 20 __
		Годовая оценка	Годовая оценка	Годовая оценка	Годовая оценка	Годовая оценка	Годовая оценка	Годовая оценка	Годовая оценка	Годовая оценка

Приказ об отчислении от « ____ » _____ 202__ г. № ____

Регистрационный № ____

Дата выдачи « ____ » _____ 202__ г.

Директор _____ (ФИО, подпись)

М.П