

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
МБУДО «ДШИ»

ПРИКАЗ

г. Стрежевой

24.04.2018

№ 29

Об утверждении Положения
о порядке выдачи справок об обучении / периоде обучения в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа Стрежевой

В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от
29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выдачи справок об обучении/периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа Стрежевой согласно приложению 1.
2. Утвердить форму справки об обучении/периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа Стрежевой согласно приложению 2.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.С. Кочкина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справок об обучении /периоде обучения в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа
Стрежевой

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении/периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа Стрежевой (далее — ДШИ) на основании и с учетом части 12 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Форма справки об обучении/периоде обучения в ДШИ и правила ее заполнения устанавливаются ДШИ самостоятельно.

1.3. Справка об обучении/периоде обучения в ДШИ (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 ДШИ.

1.4. Справка выдается лицу, обучавшемуся в ДШИ, 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. 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/периоде обучения

2.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанным ДШИ образцом заполнения. В исключительных случаях допускается заполнение бланков документов рукописным способом.

2.2. При заполнении бланка документа:

В центре титульного листа правой части Справки вписывается официальное название ДШИ в именительном падеже, в соответствии с уставом ДШИ.

В левой части оборотной стороны Справки вписывают:

- Фамилия, имя и отчество лица, обучающегося в ДШИ, данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении.
- Дата поступления в МБОУ ДОД «ДШИ».

- Наименование образовательной программы, срок освоения.

Ниже указываем регистрационный номер по книге регистрации документов, дату выдачи в формате ДД.ММ.ГГГГ. Заверяем подписью директора МБУДО «ДШИ» и печатью.

В правой части оборотной стороны вносятся данные:

- Наименование предметов, пройденных по программе обучающимся.
- Успеваемость обучающегося, с указанием оценок по четвертям (полугодиям), годам, результатов промежуточных (итоговых) аттестаций и итоговой оценки.

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 заверяется секретарем МБУДО «ДШИ» и печатью.

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 ДШИ ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование образовательной программы;
- номер приказа об отчислении;
- подпись лица, получившего Справку.

3.2. Книги регистрации выданных Справок пронумеровываются и хранятся как документы строгой отчетности.

СПРАВКА

об обучении/периоде обучения

В Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
городского округа Стрежевой

