

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

462630 Оренбургская область, г. Гай, ул. Советская, д. 14
Тел./факс: (35362) 4-46-02, gai-dshi@mail.ru

Принято:
Педагогическим Советом
Протокол № 5
от 30 мая 2014 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ДОД
«Детская школа искусств»
Ю.Г. Зюбанов
Приказ от 31.05.2014 г. № 41/1

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения

В МБОУ ДОД «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в МБОУ ДОД «Детская школа искусств» 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 или периоде обучения в МБОУ ДОД «Детская школа искусств» и правила ее заполнения устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения в МБОУ ДОД «Детская школа искусств» (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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в МБОУ ДОД «Детская школа искусств», или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в МБОУ ДОД «Детская школа искусств», 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 ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными МБОУ ДОД «Детская школа искусств» 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.

В Справке ставится регистрационный номер по книге регистрации документов, указываются наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация, и дата выдачи документа, вписываются фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в МБОУ ДОД «Детская школа искусств», данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении, вносятся данные, которые заполняются по усмотрению МБОУ ДОД «Детская школа искусств» (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.

В нижней части бланк документа подписывается директором МБОУ ДОД «Детская школа искусств». На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать. Справка заполняется с обеих сторон.

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 МБОУ ДОД «Детская школа искусств» ведутся специальные журналы (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 МБОУ ДОД «Детская школа искусств» и хранятся как документы строгой отчетности.

3.3. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве МБОУ ДОД «Детская школа искусств» в личном деле обучающегося.