

Богородский муниципальный район Нижегородской области
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа»

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

N _____

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ Порядка выдачи справки об обучении или периоде обучения в
МБУ ДО ДХШ

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 Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения в МБУ ДО ДХШ (Приложение 1).
2. Утвердить форму бланка справки об обучении или периоде обучения (Приложение 2).
3. Утвердить форму книги регистрации справок об обучении (периоде обучения) (Приложение 3).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО ДХШ



_____ М. А. Сусорова

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 1.

Директор _____



УТВЕРЖДАЮ

М. А. Сусорова

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В МБУ ДО ДХШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в МБУ ДО ДХШ (далее Школа) 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. 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.

1.3. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в Школе, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в Школе, или родителям (законным представителям).

1.4. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.3. настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

1.5. 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.

1.6. 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), на русском языке, запись производится в соответствии с утвержденной

формой бланка справки и образцом ее заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

2.2. При заполнении бланка документа:

в центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название Школы в именительном падеже, в соответствии с уставом Школы.

Ниже, с левой стороны ставится регистрационный номер по книге регистрации документов, указываются наименование города (населенного пункта), в котором находится Школа, 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.

В справку 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 директором Школы. 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 ведется специальная книга регистрации, в которые заносятся следующие данные:

- 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 Школы, выдающей Справку;
- ж) подпись лица, получившего Справку.

3.2. Книг 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.

Приказ № ___ от «___» _____ 20__ г.

Приложение 2.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  М. А. Сусорова

ФОРМА БЛАНКА СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

**МБУ ДО
ДХШ**

Богородский муниципальный район
Нижегородской области
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа»

ИНН 5245022579, КПП 524501001, 607600
Нижегородская область г. Богородск,
ул. Красная площадь, д. 1
тел.(факс) (83170) 2-12-58
artschool70@yandex.ru

СПРАВКА № _____

дана _____

(ФИО и дата рождения обучающегося)

в том, что она (он) обучалась(-лся) в МБУ ДО ДХШ г. Богородска Нижегородской области с ____ . ____ 20__ года по _____

Успешно закончил(-а) _____ класса и получил (-а) следующие оценки за _____ класс:

_____ – «___» (____);
(наименование учебного предмета) (оценка)

Приказ об отчислении от «___» _____ 20__ г. № _____.

Справка дана по месту требования.

Директор школы _____

(подпись)

(ФИО директора)

М. П.

____ . ____ 20__ год

(дата выдачи справки)

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3.



УТВЕРЖДАЮ

М. А. Сусорова

Директор

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Детская художественная школа»

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

Начата « ____ » _____ Г.

Окончена « ____ » _____ Г.

