

ПРИНЯТО:

Педсоветом МБУДО «ДШИ № 4»
Протокол от 02.11.2017 № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ДШИ № 4»
 Н.Е. Фролова
Приказ от 02.11.2017 № 127 - ОД



Порядок

выдачи Справки об обучении или периоде обучения

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств № 4 города Южно-Сахалинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МБУДО «ДШИ № 4» (далее – Школа), разработан в соответствии с ч.12 ст.60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, локальными актами, Уставом Школы.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает форму, правила заполнения, выдачи и учета Справок.

1.3. Форма Справок установлена Школой самостоятельно (Приложение 1, 2).

1.4. Справка об обучении выдается лицам, не прошедшим итоговую аттестацию и (или) получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

1.5. Справка о периоде обучения выдается лицам, не завершившим обучение и освоившим часть образовательной программы.

2. Правила заполнения и выдачи Справок

2.1. Справка выдается лицу, обучавшемуся в Школе, или родителям (законным представителям) на основании письменного заявления в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

2.3. Дубликат Справки выдается взамен утраченной, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче дубликата.

2.4. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке.

2.5. При заполнении бланка Справки об обучении предметы, сданные учащимся на оценку «неудовлетворительно» или предметы, по которым

учащийся не был аттестован при промежуточной аттестации, в Справку не вносятся.

3. Правила учёта

3.1. Под учетом понимается регистрация Справок в Журнале регистрации выдачи справок (далее – Журнал регистрации).

3.2. Листы Журнала регистрации пронумеровываются, Журнал регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Школы с указанием количества листов и хранится как документ строгой отчётности у секретаря руководителя.

3.3. Каждой Справке присваивается индивидуальный, не повторяющийся регистрационный номер, позволяющий его идентифицировать. Регистрационный номер Справки сохраняется за ней на весь период ведения Журнала регистрации.

3.4. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Журнале регистрации.

3.5. При учете Справки в Журнал регистрации вносятся следующие данные:

- фамилия, имя и отчество учащегося;
- наименование образовательной программы;
- регистрационный номер Справки (дубликата);
- дата выдачи Справки (дубликата);
- номер приказа об отчислении;
- подпись лица, которому выдана Справка (дубликат);

В случае получения Справки (дубликата) родителем (законным представителем) учащегося в Журнал регистрации также вносится фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ.

3.6. Лица, ответственные за хранение, учет и выдачу бланков Справок назначаются приказом директора Школы.

3.7. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве Школы в личном деле учащегося.

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 4 ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»
 (МБУДО «ДШИ № 4»)

**СПРАВКА
 об обучении**

1. Фамилия, имя, отчество учащегося _____

2. Дата поступления в МБУДО «ДШИ № 4» _____

3. Наименование образовательной программы, срок освоения _____

4. Период обучения _____

5. Сведения об успеваемости:

№	Наименование учебных предметов	Оценка

Приказ об отчислении от « ____ » _____ 201__ г. № _____

Регистрационный № _____

Дата выдачи « ____ » _____ 201__ г.

Директор _____
 (ФИО, подпись)

М.П.

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 4 ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»
 (МБУДО «ДШИ № 4»)

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

1. Фамилия, имя, отчество учащегося _____

2. Дата поступления в МБУДО «ДШИ № 4» _____

3. Наименование образовательной программы, срок освоения _____

4. Период обучения _____

5. Причина отчисления _____

6. Сведения об успеваемости:

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

Приказ об отчислении от « ___ » _____ 201__ г. № ___

Регистрационный № _____

Дата выдачи « ___ » _____ 201__ г.

Директор _____
 (ФИО, подпись)

М.П.