

**Муниципальное казённое образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Кирс»
Верхнекамского района Кировской области**

Принято:

решением Педагогического совета
«Детской школы искусств г. Кирс»
от 02.04.2014
Протокол №4



Утверждаю:

Директор
«Детской школы искусств г. Кирс»
Е.С. Бузмакова

Приказ от 24.06.2014 №44

**ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ
ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

I. Общие положения

- 1.1. Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения (далее – Порядок) устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в муниципальном казённом образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств г. Кирс» Верхнекамского района Кировской области (далее – Школа), на основании части 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Порядок содержит структуру Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка), полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.
- 1.3. Справка выдаётся 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 выдаётся на основании письменного заявления лица, обучавшегося в Школе, или родителей (законных представителей) и выдаётся лицу, обучавшемуся в Школе, или родителям (законным представителям).
- 1.5. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днём 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 днём подачи заявления о выдаче утраченной справки.
- 1.7. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

II. Структура Справки

- 2.1. Форма Справки самостоятельно устанавливается Школой (Приложение 1).
- 2.2. Справка оформляется на фирменном бланке Школы и включает следующие сведения:
 - 2.2.1. Наименование Школы.
 - 2.2.2. Дату выдачи Справки.
 - 2.2.3. Регистрационный номер Справки.
 - 2.2.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
 - 2.2.5. Год рождения обучающегося.
 - 2.2.6. Период обучения.
 - 2.2.7. Наименование образовательной программы.
 - 2.2.8. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
 - 2.2.9. Подпись директора Школы.

III. Порядок заполнения Справки

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

3.2. При заполнении бланка документа:

- в центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название образовательной организации в именительном падеже, в соответствии с Уставом;
- 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 образовательной организации, данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении;
- на обратную сторону справки вносятся данные, которые заполняются по усмотрению образовательной организации (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 образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации. На месте, отведённом для печати – «М.П.», ставится печать.

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

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

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

IV. Порядок учёта Справок

4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выдачи Справок (далее – Книга регистрации).

4.2. В Книгу регистрации 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.

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

4.3. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в личном деле обучающегося.

4.4. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

V. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе.

- 5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на преподавателей Школы, осуществлявших и осуществляющих обучение, и заведующих отделениями Школы.
 - 5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки, а не Свидетельства об обучении, принимается педагогическим советом Школы в случае освоения дополнительной общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.
-

Муниципальное казённое образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Кирс»
Верхнекамского района Кировской области
612820 Кировская область, г. Кирс, ул. Кирова, 13
тел./факс (83339) 2-16-89
ИНН 4305002803/КПП 430501001 ОГРН 1024300572427
E-mail: presto2008@mail.ru

регистрационный № _____

г. Кирс

дата выдачи

СПРАВКА

об обучении или периоде обучения в «Детской школе искусств г. Кирс»

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (ась), обучается
с _____ по _____ по _____

(наименование образовательной программы)

муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Кирс» Верхнекамского района Кировской области

Сведения об оценке уровня знаний:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Оценка

Приказ об отчислении № _____ от _____.

Директор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

