

Министерство культуры Российской Федерации
Администрация МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное учреждение дополнительного образования

Шумиловская детская школа искусств

РАССМОТРЕНО
На заседании
Педагогического совета
Протокол от 27 мая 2020 г. № _7_

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МУДО
«Шумиловская ДШИ»
от 29 мая 2020 г. № 18

**ПОРЯДОК
выдачи справки об обучении
или периоде обучения**

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения (далее – Порядок) устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Шуმიловская детская школа искусств» (далее - образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан 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".

1.3. Форма справки об обучении или периоде обучения в образовательной организации и правила ее заполнения устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Справка об обучении или периоде обучения в образовательной организации (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.

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

1.6. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

1.7. Дубликат Справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной Справки.

1.8. 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 разработанным образовательной организацией образцом заполнения (*Приложение 1*). Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

2.2. При заполнении бланка документа 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.

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

2.4. 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 образовательной организации ведутся специальные книги (книги регистрации) (*Приложение 2*), в которые заносятся следующие данные:

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

3.2. Книги регистрации выданных Справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательной организации и хранятся как документы строгой отчетности.

3.3. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве образовательной организации в личном деле обучающегося.

Лицевая сторона

**Муниципальное учреждение
дополнительного образования
«Шумиловская детская школа искусств»**

СПРАВКА

об обучении/периоде обучения

Оборотная сторона

1. Фамилия, имя, отчество учащегося:

2. Дата поступления в образовательную организацию:

3. Наименование образовательной программы, срок освоения:

Регистрационный № _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель
образовательной организации _____ / _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

За период обучения с _____ по _____ г.

Учащийся _____
(фамилия, имя, отчество)

приобрела знания, умения, навыки по учебным предметам в следующем объеме:

Наименование учебных предметов	Количество аудиторных часов	Оценка

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

Секретарь _____ / _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Министерство культуры Российской Федерации
Администрация МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное учреждение дополнительного образования

Шумиловская детская школа искусств

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
справок об обучении / периоде обучения
по дополнительным общеобразовательным программам**

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 21544219559557245818350236768380521217002357692

Владелец Максимук Елена Ивановна

Действителен с 22.08.2024 по 22.08.2025