

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
МБУ ДО «ДМШ
им.П.И.Чайковского»
Протокол № 1 от 27.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУ ДО «ДМШ
им.П.И.Чайковского»
Николаева Е.В.
27.08.2015г.



Порядок

выдачи справки об обучении или периоде обучения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа им.П.И.Чайковского» г. Новочеркаска

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа им.П.И.Чайковского» (далее - МБУ) на основании и с учетом части 12 статьи 60 федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Форма справки об обучении или периоде обучения в МБУ и правила ее заполнения устанавливаются МБУ самостоятельно.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения в МБУ (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 образовательной организации, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в МБУ, 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 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 МБУ образцами заполнения. Заполнение бланков документации рукописным способом не допускается.

2.2. При заполнении бланка документа:

в центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название МБУ в именительном падеже, в соответствии с Уставом МБУ.

Ниже, с левой стороны ставится регистрационный номер по книге регистрации документов, указываются наименование города – город Новочеркасск, в котором находится МБУ, и дата выдачи документа в формате xx.xx.xxxx.

Ниже, посередине вписываются фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в МБУ, данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении.

На оборотную сторону справки вносятся данные, которые заполняются по усмотрению МБУ (сроки обучения, наименование образовательной программы, наименования предметов, оценки и т.д.). При этом предметы, сданные обучающимися 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 МБУ, иными лицами, на усмотрение МБУ. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать.