



Депот художественных вещей
им. Марка Шагал

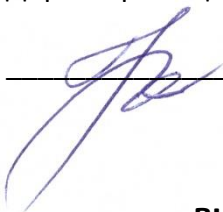
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
художественная школа имени Марка Шагала городского округа Тольятти

444039, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Свердлова, д. 10, тел. (8482)3 1-88-35, 70-07-41, e-mail: art-shag@yandex.ru

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 04 от «12» января 2016г.

Директор МБУДО ХШ им. М. Шагала

 М.А. Фрейдлина

Рассмотрено и принято на заседании

Педагогического совета МБУ ДО ХШ им.

М. Шагала

Протокол №1 от «12» января 2016г.

Председатель  Е.В.Бездетко

Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения

I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в образовательной организации 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".
2. Форма справки об обучении или периоде обучения в образовательной организации и правила ее заполнения устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.
3. 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.
4. Справка выдается на основании письменного заявления лица, учащегося в образовательной организации, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, учащемуся в образовательной организации, или родителям (законным представителям).
5. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.
6. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.
7. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

II. Заполнение бланка Справки об обучении или периоде обучения

8. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными образовательной организацией образцами заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.
9. При заполнении бланка документа:
 - В центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название образовательной организации в именительном падеже, в соответствии с уставом данной образовательной организации.
 - 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 день, месяц, год.
 - Ниже, посередине вписываются фамилия, имя и отчество лица, учащегося в образовательной организации, 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

образовательной организации (сроки обучения, наименование образовательной программы, наименования предметов, оценки и т.д.). При этом, предметы, сданные учащимся 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 образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать.

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