

Принято на педагогическом
Совете школы
« 4 » 10 2021 г.
Протокол № 8

Утверждаю
Директор Быковской ДШИ
А. С. Шальнева



Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения в Быковской ДШИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи Справки об обучении или периоде обучения в Быковской ДШИ, разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Быковской ДШИ (далее – ДШИ).
- 1.2. Форму Справки об обучении или периоде обучения, правила её заполнения ДШИ устанавливает самостоятельно.
- 1.3. Справка об обучении или периоде обучения (далее- Справка) выдаётся лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрена итоговая аттестация, лицам не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ДШИ.
- 1.4. Справка выдаётся на основании письменного заявления лица, обучавшегося в ДШИ, или родителей (законных представителей) и выдаётся лицу, обучавшемуся в ДШИ 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 выдаётся взамен утраченной. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, указанным в п.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.

2. Заполнение бланка Справки об обучении или периоде обучения

- 2.1. Справка заполняется в электронном виде, на русском языке.
- 2.2. При заполнении Справки:
 - в верхней части бланка по центру указывается полное наименование ДШИ (в соответствии с Уставом),
 - указывается фамилия, имя отчество лица, обучавшегося в ДШИ, которому выдаётся справка;
 - время поступления в ДШИ;
 - вносятся данные о наименовании образовательной программы, специальности, периоде обучения в ДШИ;
 - фамилия, имя, отчество преподавателя;
 - номер и дата приказа об отчислении;

- в нижней части бланк документа подписывается директором ДШИ или заместителем директора по учебной работе. На месте, отведённом для печати (м.п.), ставится печать;
 - указывается регистрационный номер, дата выдачи Справки;
 - на оборотную сторону Справки вносятся данные обо всех изученных предметах. Предметы, сданные на оценку «неудовлетворительно» или предметы по которым учащийся не был аттестован при прохождении промежуточной аттестации, в справку не вносятся (Приложение 1);
 - для лиц, освоивших образовательные программы, по которым не предусмотрена итоговая аттестация выдаётся справка, оборотная сторона которой не заполняется (Приложение 2)
- 2.3. Регистрационный номер дубликата Справки и дата её выдачи указываются в книге регистрации выдачи дубликатов.
- 2.4. В дубликат Справки вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле учащегося, утратившего Справку.
- 2.5. При заполнении дубликата Справки следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка, который регламентирует порядок заполнения оригинала Справки.

3. Регистрация выданных Справок

- 3.1. Для регистрации выдаваемых Справок в ДШИ ведётся ведомость регистрации справок, в которую заносятся следующие данные:
- порядковый регистрационный номер;
 - фамилия, имя, отчество лица, получающего Справку;
 - дата выдачи Справки;
 - наименование образовательной программы;
 - номер приказа об отчислении;
 - подпись директора ДШИ, заместителя директора по УВР;
 - подпись лица, получившего Справку.
- 3.2. Ведомость регистрации выданных Справок хранится в ДШИ постоянно и является документом строгой отчётности.
- 3.3. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в личном деле обучавшегося в архиве ДШИ.

Приложение №1

Муниципальное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств п. Быково
(наименование школы)

СПРАВКА

Выдана _____

_____ (фамилия, имя, отчество учащегося)

Время поступления в ДШИ _____

Образовательная программа, срок реализации, специальность

Класс преподавателя

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

Директор (заместитель директора по Учебной части)

(подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

Регистрационный № _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20

Муниципальное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств п. Быково
(наименование школы)

СПРАВКА

Выдана _____
_____ (фамилия, имя, отчество учащегося)

Время поступления в ДШИ _____

Образовательная программа, срок реализации, специальность

Класс преподавателя

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приказ об окончании освоения программы № _____ от « _____ » _____ г.

Директор (заместитель директора по Учебной части)

(подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

Регистрационный № _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20

