

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи и оформления справки об обучении
или периоде обучения

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке выдачи и оформления Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Елизовская детская музыкальная школа» (далее - Школа), разработано 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".

1.2. Форма Справки об обучении или периоде обучения в Школе и Правила ее заполнения (Инструкция) устанавливаются Школой самостоятельно.

1.3. Справка выдается обучающимся/обучавшимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся/обучавшимся на основании личного заявления на имя директора Школы обучающегося/обучавшегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся/обучавшихся:

- *отчисленным* с любого класса обучения;
- *переведенным* для продолжения обучения на другую образовательную программу;
- *переведенным* в другую образовательную организацию;
- *продолжающим обучение* по их требованию.

1.4. Справка не выдается обучавшимся, отчисленным из Школы до окончания первой четверти и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первой четверти.

II. Учет и хранение бланков документов

2.1. Для регистрации выдаваемых документов в Школе ведется Книга регистрации, в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- в) номер формы справки;
- г) дата выдачи справки;
- д) наименование специальности;

е) номер приказа об отчислении учащегося.

2.2. После указания данных в Книге регистрации ставится подпись выдающего документа, и подпись лица, получившего документ.

2.3. Журнал регистрации выданных Справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Школы и хранится как Документ строгой отчетности (ДСО).

2.4. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве Школы в Личном деле обучающегося.

III. Сроки, установленные в Школе для оформления справок и их выдача

4.1. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.3. настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

4.2. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

4.3. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
**«ЕЛИЗОВСКАЯ ДЕТСКАЯ
МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ул. Беринга, д. 16, г. Елизово,
Камчатский край 684000
т/ф. 8(41531) 6-16-73, т. 8 (41531) 6-44-51;
e-mail: edmsh@rambler.ru

№

на №

СПРАВКА

Дана _____ в том, что он(а) обучался(ась)
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
"Елизовская детская музыкальная школа" по специальности «_____»
_____ образовательной программы с «__» _____ 20__ года
(Приказ № _____ от «__» _____ 20__ года) по «__» _____ 20__ года
(Приказ № _____ от «__» _____ 20__ года).

Справка выдана по месту требования.

Директор МБУ ДО ЕДМШ

Ф.И.О.