

Принято с учётом мнения
родительского комитета

УТВЕРЖДАЮ

Протокол № 6 от 27.10 2020г.



Директор МБУ ДО ДШИ «Форте»

В.В. Кочетов

Приказ № 572 от «29» 10 2020 г.

**Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования детской школе искусств «Форте»
городского округа Тольятти**

Рассмотрено на педагогическом совете учреждения

Протокол № 2 от 01.10 2020г.

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детской школе искусств «Форте» городского округа Тольятти разработан на основании части 12 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом МБУ ДО ДШИ «Форте» (далее - учреждение) и устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в учреждении.

1.2. Форма справки об обучении или периоде обучения в учреждении, а также правила ее заполнения устанавливаются учреждением самостоятельно.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения в учреждении (далее - справка) выдается лицам:

- не прошедшим итоговой аттестации;
- получившим по результатам итоговой аттестации неудовлетворительные оценки;
- освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из контингента обучающихся учреждения.

1.4. Справка выдается на основании письменного или устного обращения заявителя (совершеннолетнего, обучавшегося в учреждении или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучавшегося).

1.5. Справка может быть выдана заявителю лично или направлена на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

1.6. Справка готовится в двух экземплярах, один экземпляр выдается под роспись заявителю, второй экземпляр с подписью лица, получившего справку (или с отметкой об отправке по электронной почте) подшивается в личное дело обучавшегося.

1.7. Подготовка и выдача справки заявителю осуществляется не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подачи заявления или устного обращения заявителя.

2. Заполнение бланка справки об обучении или периоде обучения

2.1. Справка заполняется на русском языке, в соответствии с образцом (Приложение № 1) и с помощью технических средств (компьютера). Заполнение справки рукописным способом не допускается.

2.2. Регистрационный номер справок и дата их выдачи указываются в реестре регистрации выдаваемых справок.

3. Регистрация выданных справок об обучении или периоде обучения

3.1. Для регистрации выданных справок в учреждении ведется специальный журнал регистрации, в который заносятся следующие данные:

- 1) Дата регистрации;
- 2) Регистрационный номер;
- 3) ФИО учащегося;
- 4) Наименование дополнительной образовательной программы;
- 5) Дата выдачи справки;
- 6) ФИО получившего справку.

3.2. Журнал регистрации выданных справок ведется электронно. По истечению календарного года выводится на бумажном носителе, прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования детская школа искусств «Форте»
городского округа Тольятти
(МБУ ДО ДШИ «Форте»)**

445039, Российская Федерация, Самарская область, г.о. Тольятти, б-р Гая, д. 3
тел: (8482)53-66-31, e-mail: dshiFort@yandex.ru
ОКПО 42532662, ОГРН 1026301977338, ИНН/КПП 6321054016/632101001

№ _____

СПРАВКА

Класс преподавателя: _____

1. Ф.И.О. учащегося: _____

2. Адрес учащегося: _____

3. Дата рождения учащегося: _____

4. Место рождения учащегося: _____

5. Год зачисления в школу: _____

6. Наименование дополнительной образовательной программы: _____

Дата выбытия: _____

Директор МБУ ДО ДШИ «Форте»

(подпись) / (ФИО)

