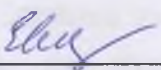



<p>Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации УЧТЕНО</p> <p> Т.А.Евтеева</p> <p>Протокол № <u>9</u></p> <p>«25» <u>08</u> 2017 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор ДХШ имени И.С.Куликова</p> <p> В.А.Аношин</p> <p>«25» <u>08</u> 2017 г.</p>
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ  
ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ  
в МБУДО «ДХШ им.И.С.Куликова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа имени И.С.Куликова» (далее — Школа) 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 устанавливаются Школой самостоятельно.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения (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 Школы.

1.4. Справка выдается лицу, обучавшемуся в Школе, 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 справки 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 образцами заполнения. Допускается заполнение бланков документов рукописным способом.

2.2. При заполнении бланка документа:

В центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название Школы в именительном падеже, в соответствии с уставом .

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

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

Ниже вносятся данные: сроки обучения, наименование образовательной программы, наименования предметов, оценки. При этом, предметы, сданные обучающимся 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. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать.

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

2.4. В дубликаты справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося, утратившего справку.

2.5. При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка, регламентирующими порядок заполнения оригиналов справок.

## **3. Регистрация выданных справок**

3.1. Для регистрации выдаваемых Справок в Школе ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;



- дата выдачи Справки;
- наименование образовательной программы;
- номер приказа об отчислении;
- подпись руководителя, иных лиц образовательной организации, выдающей Справку;
- подпись лица, получившего Справку.

3.2. Книги регистрации выданных Справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательной организации и хранятся как документы строгой отчетности.

3.3. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в течение 10 лет в архиве образовательной организации в личном деле обучающегося.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу директора  
МБУДО «ДХШ им.  
И.С.Куликова»  
от \_\_\_\_\_ №

**СПРАВКА**  
**об обучении или о периоде обучения лицам,**  
**не прошедшим государственной итоговой аттестации**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество — при наличии)

дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., в том, что он(а)  
обучался (обучалась) в

муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования

(полное наименование образовательного учреждения

«Детская художественная школа им. И.С.Куликова»

округа Муром Владимирской области

и его местонахождение)

по \_\_\_\_\_  
(название образовательной программы)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ и получил в  
\_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе по учебным предметам сле-  
дующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов дис- циплин	Отметки за _____ учебный год ( _____ класс)		
		I четверть (полугодие)	_____ четверть (полугодие)	Текущие отметки за _____ четверть (полугодие)
1	2	3	4	5

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу директора  
МБУДО «ДХШ им.  
И.С.Куликова»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

об обучении или о периоде обучения в общеобразовательной  
организации лицам, освоившим часть образовательной программы и  
(или) отчисленным из общеобразовательной организации

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество — при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., в том, что он(а)

обучался (обучалась) в

\_\_\_\_\_ *муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования*

(полное наименование образовательного учреждения

*«Детская художественная школа им. И.С.Куликова*

*округа Муром Владимирской области*

и его местонахождение)

по \_\_\_\_\_  
(название образовательной программы)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ и получил в  
\_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе по учебным предметам сле-  
дующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов дис- циплин	Отметки за _____ учебный год (____ класс)		
		I четверть (полугодие)	____ четверть (полугодие)	Текущие отметки за ____ четверть (полугодие)
1	2	3	4	5

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_

М.П.







Прошнуровано и пронумеровано 7 листов

Директор МБУ ДО «ДХШ им.

И.С.Куликова» *[Signature]* В.А.Аношин



№ п/п	Наименование объектов культурного наследия	Категория объекта	Степень сохранности	Степень угрозы	Степень риска	Степень ответственности
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						