

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 6 от 09.01.2020

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУДО «СХШ»

А.Н. Бурцев

Приказ № _____ от _____

от 09.01.2020

от _____

от _____

Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБОУДО «Севастопольская художественная школа»

1. Общие положения

- 1.1. 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".
- 1.2. Форма справки об обучении или периоде обучения в образовательной организации и правила ее заполнения устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.
- 1.3. 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.
- 1.4. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в образовательной организации, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в образовательной организации, 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 образовательной организацией образцами заполнения (Приложение 1). Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.
- 2.2. 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 xx.xx.xxxx.
Ниже, посередине вписываются фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося 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 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 руководителем образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации. 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

Для регистрации выдаваемых Справок в образовательной организации 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.

Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве образовательной организации в личном деле обучающегося.

Главное управление культуры города Севастополя
Государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
города Севастополя
«Севастопольская художественная школа»

299011 Севастополь, ул. Ленина, 47, телефон: (0692) 54-54-69 e-mail: 61lenina47@mail.ru
ОКПО 00372701, ОГРН 1149204069244, ИНН 9204508470, КПП 920401001

К приказу № _____ от _____

Номер справки	Дата выдачи
---------------	-------------

СПРАВКА

Об обучении в образовательном учреждении, реализующем дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств (дополнительные общеразвивающие программы в области искусств)

Данная справка выдана _____ дата рождения _____ г. в том, что он (а) обучался
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

(обучалась) в _____ классе ГБОУДО «СХШ». Объем учебной нагрузки за период обучения:

№ пп	Наименование учебных предметов	20__ - 20__ уч. год ____ класс, годовая оценка	20__ - 20__ уч. год ____ класс, годовая оценка	20__ - 20__ уч. год ____ класс, годовая оценка	20__ - 20__ уч. год ____ класс, годовая оценка	20__ - 20__ уч. год ____ класс, годовая оценка	Объем учебной нагрузки за период обучения в часах
1	Рисунок						
2	Живопись						
3	Композиция						
4	Скульптура						
5	История искусств						
	Итого						

Директор _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

М.П.