

**муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 5» г. Вологды**

Принято:
Педсоветом
МАУДО «ДШИ № 5» г. Вологды
Протокол №1
от «29» августа 2016 года



Утверждаю:
Директор
МАУДО «ДШИ № 5» г. Вологды
Н.Н.Воробьева
приказ № 93 (01-10)
от «30» августа 2016 года

**ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВКИ
ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
В МАУДО «ДШИ № 5» г. ВОЛОГДЫ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в МАУДО «ДШИ № 5» г. Вологды (далее - Школа) на основании и с учетом части 12 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы.

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 в Школе (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 на основании письменного заявления лица, обучавшегося в Школе (при достижении 18 лет), или родителей (законных представителей) и 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.

II. 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 Школой образцами

заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается (Приложение №1).

2.2. При заполнении бланка документа:

- на оборотную сторону Справки вносятся данные, которые заполняются по усмотрению Школы (сроки обучения, наименование образовательной программы, наименования учебных предметов, оценки, причина отчисления и т.д.). При этом, учебные предметы, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно» или предметы, по которым обучающийся не был аттестован при промежуточной аттестации, в Справку не вносятся;
- в нижней части бланк Справки подписывается директором Школы, иными лицами на усмотрение Школы, 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.

III. Регистрация выданных справок

3.1. Для регистрации выдаваемых Справок в Школе ведется журнал исходящей корреспонденции, в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, на которого выписана Справка;
- дата выдачи Справки.

3.2. Журналы исходящей корреспонденции прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательной организации и хранятся как документы строгой отчетности.

3.3. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве Школы в личном деле обучающегося.



Администрация города Вологды
 муниципальное автономное
 учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 5» г. Вологды
 Карла Маркса ул., д. 14, корпус 3, г. Вологда, 160019.
 тел. 54-80-92, 54-19-35; e-mail: dmsh5_08@mail.ru
 ИНН 3525086123 / КПП 352501001/ БИК 041909001
 р/сч 40701810300091000106
 Отделение г.Вологда

№ _____
 На № _____ от _____

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Дата поступления в школу: _____

Наименование образовательной программы, срок освоения: _____

Дата отчисления: _____

Причина отчисления: _____
 (переезд, перевод в другую школу, по состоянию здоровья, др.)

УСПЕВАЕМОСТЬ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(за 2 учебных года)

	Наименование учебных предметов	класс					класс				
		20 -20 учебный год					20 -20 учебный год				
		I чет.	II чет.	III чет.	IV чет.	год	I чет.	II чет.	III чет.	IV чет.	год
1											
2											
3											
4											
5											
6											

Справка дана по месту требования.

Зам. директора по учебной работе

м.п.

М.Л.Лейкина

Директор

Н.Н.Воробьева