Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Ш.С.Ирбаиев
16.09.2020 г.

Принято педагогическим советом
Пр. №2 от 16.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
№ 83

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, OГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 12 Январь 2023 г. 15:57:12

с. Серноводское

О порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МБУ ДО «ДДТТ Серноводского муниципального района».

1.1 Порядок выдачи справок об обучении, о периоде обучения в МБУ ДО «ДДТТ Серноводского муниципального района» (далее - Учреждение).

1.2 Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из образовательного учреждения, выдается в трехдневный срок после издания приказа.

1.3 Лицо, отчисленное из образовательного учреждения, расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.4 Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.

1.5. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) учащегося может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

I. Структура справки

2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается учреждением самостоятельно.

2.2. Справка (приложение №1) оформляется на фирменном бланке ДДТТ и включает следующие сведения:

- наименование Учреждения;
- фамилию, имя, отчество учащегося;
- год рождения учащегося;
- наименование образовательной программы;
- период обучения;
- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- подпись директора Учреждения.

III. Порядок заполнения справки

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.

3.2. Заполненная Справка заверяется печатью Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.3. Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

IV. Порядок учета выданных справок

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование общеобразовательной программы;
- номер приказа об отчислении учащегося;
- подпись лица, получившего Справку.

4.2. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К Положению о порядке выдачи и оформления справки
об обучении или периоде обучения в МБУ ДО «ДДТТ»

НА БЛАНКЕ

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Справка дана _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата рождения «_____» _____г. в том, что он (а) закончил (а) обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

«_____» в объединении

«_____» МБУ ДО «ДДТТ».

Объём учебной нагрузки за период обучения составил: _____часов.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор _____ _____
(подпись) Ф.И.О

МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К Положению о порядке выдачи и оформления справки
об обучении или периоде обучения в МБУ ДО «ДДТТ»

НА БЛАНКЕ

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Справка дана _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата рождения «_____» _____г. в том, что он (а) в период

с «_____» _____ 20_____ г. обучался (ась) по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

«_____»

Объём учебной нагрузки за период обучения составил: _____часов.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор _____ _____
(подпись) Ф.И.О

М.П.

МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»