

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.З. РАЙХЕЛЯ»

Положение
о порядке выдачи справки об обучении
или периоде обучения

г.Тула
2015г.

«РАССМОТРЕНО»

Методическим советом

ТОДМШ им. Г.З. Райхеля

Протокол № 1

от 28.08 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ТОДМШ им. Г.З. Райхеля

И.В. Лукопров

« » _____ 2015г.



Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения в ТОДМШ имени Г.З. Райхеля

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в государственном учреждении дополнительного образования Тульской области «Тульская областная детская музыкальная школа им. Г.З.Райхеля» 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 ТОДМШ им. Г.З. Райхеля и правила ее заполнения устанавливаются школой самостоятельно.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения в ТОДМШ имени Г.З. Райхеля 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 ТОДМШ имени Г.З. Райхеля, 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 ТОДМШ имени Г.З. Райхеля образцами заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

2.2. При заполнении бланка документа:

в центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название школы в именительном падеже.

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

Ниже, вписываются:

- фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в ТОДМШ имени Г.З. Райхеля, данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении;
- фамилия, имя и отчество преподавателя по специальности;
- причина отчисления;
- характеристика учащегося.

На обратную сторону справки вносятся данные:

- сроки обучения,
- наименования учебных предметов,
- оценки.

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 документа подписывается директором 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.

3. Регистрация выданных справок

3.1. Для регистрации выдаваемых справок в ТОДМШ имени Г.З. Райхеля ведется тетрадь регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- дата выдачи справки;
- подпись лица, получившего справку.

3.2. Тетради регистрации выданных справок в ТОДМШ имени Г.З. Райхеля хранятся как документы отчетности.