

Принято:
Педагогическим советом
МКОУ ДО «ДШИ п.Остроленский»
Протокол № 3
От «11» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ ДО
«ДШИ п.Остроленский»
С.В. Юскина
Приказ № 7 от «11» февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения
в МКОУ ДО «ДШИ п.Остроленский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее — Справка) в МКОУ ДО «ДШИ п.Остроленский» (далее — Школа), ее структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.

1.2. Справка — документ, удостоверяющий освоение дополнительных общеобразовательных программ не в полном объеме.

1.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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.

2. 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» и на основании приказа Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 29.11.2018 г. №52831), форма Справки самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Справка оформляется на фирменном бланке Школы и включает следующие сведения

2.2.1. Наименование Учреждения.

2.2.2. Дату выдачи Справки.

2.2.3. Регистрационный номер Справки.

2.2.4. Фамилию. Имя. Отчество обучающегося.

2.2.5. Год рождения обучающегося.

2.2.6. Период обучения.

2.2.7. Наименование образовательной программы.

2.2.8. Наименование области искусства и класса, по которому велось обучение (в случае обучения на музыкальном отделении).

2.2.9. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

2.2.10. Подпись директора Школы.

3. Порядок заполнения Справки

3.3.1. Справка заполняется черной гелевой пастой или на компьютере.

3.3.2. Подпись директора заверяется печатью Школы. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

3.3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.3.4. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора Школы. На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

3.3.5. В случае утраты Справки о дополнительном образовании, необходимо обратиться с заявлением на имя директора Школы. На основании заявления, подписанного директором Школы, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

4. Порядок учета

4.1. Под учетом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выдачи Справок (далее — Книга регистрации).

4.2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер на текущий учебный год.

4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.4. При учете Справки, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

4.4.1. Регистрационный номер Справки.

4.4.2. Фамилия. Имя. Отчество обучающегося.

4.4.3. Год рождения обучающегося.

4.4.4. Дата выдачи справки.

4.5. Книга регистрации выдачи Справок хранится у заместителя директора.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесенные в Справку, согласовываются с заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на преподавателей Школы, осуществлявших обучение, и заведующих объединениями Школы.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки, а не Свидетельства об обучении, принимается педагогическим советом Школы в случае освоения образовательной программы не в полном объеме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или ее отсутствия, и оформляется протоколом.