

ПРИНЯТО  
Педсоветом протокол №4  
«09» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО  
«Детская музыкальная  
школа №2»  
С.В. Назарова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения**  
**в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детей**  
**«Детская музыкальная школа №2»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи Справок об обучении или периоде обучения в учреждении дополнительного образования МБУ ДО «Детская музыкальная школа №2» (далее Школа) 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 Школе и правила ее заполнения устанавливаются 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, 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. 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 МБУ ДО «Детская музыкальная школа №2» образцами заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.
- 2.2. После записей всех изученных предметов указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции «Приказ об отчислении от .....№ .....». Причина отчисления не указывается.
- 2.3. В нижней части бланк документа подписывается директором Школы или заместителем директора по УВР. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать.

**3. Регистрация выданных справок**

- 3.1. Для регистрации выдаваемых Справок в образовательной организации ведется специальная книга (Журнал регистрации Справок об обучении или периоде обучения в МБУ ДО «Детская музыкальная школа №2»), в которую заносятся следующие данные: а) порядковый регистрационный номер; б) фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку; в) дата выдачи Справки; г) наименование образовательной программы; д) номер приказа об отчислении; е) подпись руководителя, иных лиц образовательной организации, выдающей Справку; ж) подпись лица, получившего Справку.
- 3.2. Журнал регистраций выданных Справок пронумеровывается и хранится как документы строгой отчетности.
- 3.3. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве образовательной организации в папке «Копии Справок об обучении или периоде обучения».

**образец Справки**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №2»  
Пермский край г.Соликамск ул. Матросова, 41, тел./факс (34253) 2-84-08, E-mail:  
dms2Solikamsk@mail.ru

---

**СПРАВКА**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

г. Соликамск

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Данная справка выдана \_\_\_\_\_

Срок обучения: \_\_\_\_\_

1. Специальность: \_\_\_\_\_

2. Результаты обучения: (кроме не удов.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приказ об отчислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор МБУ ДО «ДМШ № 2»»

подпись

(или) Заместитель директора по УВР

М.П.

**4. Дубликаты справок:**

4.1. 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.

4.2. Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются по Книге регистрации выдаваемых дубликатов Справок об обучении или периоде обучения в МБУ ДО «ДМШ № 2».

4.3. В дубликаты справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося, утратившего справку.

4.4. При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка, регламентирующими порядок заполнения оригиналов справок.