Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»

Принято на педагогическом
совете
Протокол № 2 от 25.08.20 г.

Утверждаю
Директор РайЦДЮТиК
_____ И.И.Чанкаев
«25» 08 2020

ПОРЯДОК
выдачи справки об обучении или периоде обучения в МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»

с.Ножай-Юрт 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в МБУ ДО «Ножай-Юртовский РайЦДЮТиК» (далее - РайЦДЮТиК) 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 РайЦДЮТиК и правила ее заполнения устанавливаются РайЦДЮТиК самостоятельно.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения в РайЦДЮТиК (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 РайЦДЮТиК.

При заполнении бланка документа предметы, сданные учащимся на оценку «неудовлетворительно» или предметы, по которым учащийся не был аттестован при промежуточной аттестации, в Справку не вносятся.

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. 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 на бланке в соответствии с формой, указанной в п.3.4 данного Порядка. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

2.2. При заполнении бланка документа:

- в центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название РайЦДЮТиК в именительном падеже, в соответствии с уставом РайЦДЮТиК.

Ниже, с левой стороны ставится регистрационный номер по книге регистрации документов, указываются наименование населенного пункта, в котором находится РайЦДЮТиК, и дата выдачи документа в формате хх.хх.хххх.

Ниже, посередине вписываются фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в РайЦДЮТиК, данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении.

На оборотную сторону справки вносятся данные, которые заполняются по усмотрению РайЦДЮТиК (сроки обучения, наименование образовательной программы, наименования предметов, оценки и т.д.). При этом, предметы, сданные

обучающимся на оценку «неудовлетворительно» или предметы по которым обучающийся не был аттестован при промежуточной аттестации, в Справку не вносятся.

После записей всех изученных предметов указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции «Приказ об отчислении от …..№ …..». Причина отчисления не указывается.

В нижней части бланк документа подписывается директором РайЦДЮТиК, иными лицами на усмотрение РайЦДЮТиК. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать.

2.3. Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются в книгах регистрации выдаваемых справок, с формулировкой «выдан дубликат».

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 образовательной организации ведутся специальные книги (книги регистрации), 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 директора РайЦДЮТиК, иных лиц, выдающей Справку;
ж) подпись лица, получившего Справку.

3.2. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в личном деле обучающегося.