

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» города Когалыма**

Рассмотрено
на Совете Учреждения
Протокол № 2
от «24» марта 2015г.



Утверждаю
Директор МАУ «Школа искусств»
Н.В. Велижанин
2015г.

**Порядок выдачи справки об обучении или
периоде обучения в
МАУ «Школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Для регистрации и выдачи справки в МАУ «Школа искусств» необходимо предоставить следующие документы:

- паспортный регистрационный лист;
- фотопортрет и иные фотографии обучающегося;
- дата выдачи Справки;
- подпись лица из внешнего Справку.

1.2. Журналы регистрации выдаваемых справок хранятся в архиве МАУ «Школа искусств».

г. Когалым

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» города Когалыма (далее – Школе) 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 Школой самостоятельно.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения в Школе (далее - Справка) выдается лицам:

- прошедшим обучение по ОП ранней профессиональной ориентации учащихся;
- не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы;
- отчисленным по причине смены места жительства.

1.4. Плата за выдачу 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 Школой образцами заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

2.2. Справка выдаётся на официальном бланке МАУ «Школа искусств» с указанием реквизитов учреждения, регистрационного номера по книге регистрации документов, Ф.И.О учащегося, года его рождения, сроков обучения, наименования образовательной программы и даты выдачи документа. Справка подписывается директором Школы, иными лицами на усмотрение Школы. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать.

2.3 В Справку о прохождении обучения по ОП ранней профессиональной ориентации учащихся вносятся наименования предметов и итоговые оценки.

2.4. В Справку об отчислении по причине места жительства (академическая справка) вносятся наименования предметов, четвертные и годовые оценки за весь период обучения в МАУ «Школа искусств»

3. Регистрация выданных справок

3.1. Для регистрации выдаваемых Справок в Школе ведутся специальные журналы регистрации, в которые заносятся следующие данные:

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

3.2. Журналы регистрации выданных Справок хранятся в архиве школы.