

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол от 29.08.2019г №03

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
от 02.09.2019г №36
В.Н.Лютин



**Положение
о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения
МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 60 п.12, ст. 61 п.5.

1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Шелаболихинский детско-юношеская спортивная школа» (далее - ДЮСШ).

1.3. Справка выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть общеобразовательной программы и (или) отчисленным из ДЮСШ.

1.4. Решение о выдаче Справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по ДЮСШ.

1.5. Справка об обучении или о периоде обучения выдается лицу, отчисленному из ДЮСШ в трехдневный срок после издания приказа.

1.6. Лицо, отчисленное из ДЮСШ расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.7. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.

1.8. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) обучающегося может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

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» форма Справки устанавливается учреждением самостоятельно.

2.2. Справка (приложение №1) включает следующее:

- наименование Учреждения;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- период обучения;
- вид спорта, группа;

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол от 29.08.2019г №03

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
от 02.09.2019г №36
_____ В.Н.Лютин

**Положение
о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения
МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 60 п.12, ст. 61 п.5.

1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Шелаболихинский детско-юношеская спортивная школа» (далее - ДЮСШ).

1.3. Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть общеобразовательной программы и (или) отчисленным из ДЮСШ.

1.4. Решение о выдаче Справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по ДЮСШ.

1.5. Справка об обучении или о периоде обучения выдается лицу, отчисленному из ДЮСШ в трехдневный срок после издания приказа.

1.6. Лицо, отчисленное из ДЮСШ расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.7. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.

1.8. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) обучающегося может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

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» форма Справки устанавливается учреждением самостоятельно.

2.2. Справка (приложение №1) включает следующее:

- наименование Учреждения;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- период обучения;
- вид спорта, группа;

- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- подпись директора ДЮСШ.

3. Порядок заполнения справки

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.

3.2 Заполненная Справка заверяется печатью ДЮСШ. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.4. Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

4. Порядок учета выданных справок

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- вид спорта;
- номер приказа об отчислении обучающегося.

4.2. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ДЮСШ и хранится как документ строгой отчетности.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вводится в действие с момента утверждения приказом директора МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ».

5.2. Срок действия настоящего положения бессрочно.

место
ШТАМПа

Справка
об обучении или периоде обучения

Данная справка выдана _____
(ФИО)

Дата рождения « _ » _____ 20__ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в
Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования
«Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа»
Шелаболихинского района Алтайского края в период с 20__ по 20__ год
на отделении

Директор МКУ ДО
«Шелаболихинская ДЮСШ» подпись _____ (ФИО) _____

Дата выдачи « _ _ » _____ 20__ г. регистрационный № _____
(М.П.)

МБУ ДО "ШЕЛАБОЛИХИНСКАЯ ДЮСШ", Лютин Владимир Николаевич, ДИРЕКТОР
24.06.2021 05:14 (MSK), Сертификат № 37D72A00A0AC57834DA3DDB3AB7CFDEF