

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
ДШТИ «Семь Я»
№ 1 от «30» августа 2016 г.



**Положение
о выдаче справки
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
детской школы театральных искусств «Семь Я»
города Долгопрудного**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе и с учетом Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской школы театральных искусств «Семь Я» города Долгопрудного (далее — ДШТИ), локальными актами.

1.2. Справка об обучении установленного образца согласно приложению настоящего Положения, оформляется обучающимся, обучавшимся в ДШТИ, но не завершившим полное освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области театрального искусства.

1.3. Справка об обучении выдаётся на основании приказа директора ДШТИ об отчислении обучающегося.

1.4. Справка об обучении установленного образца не подлежит обмену на документы о полном освоении дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области театрального искусства.

1.5. Ответственность за оформление справки об обучении возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Справка об обучении выдаётся обучающемуся лично или его родителям (законным представителям), или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

2. Порядок оформления справок об обучении

2.1. Справка об обучении оформляется на обычном листе белой бумаги формата А4.

2.2. Справка об обучении заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом TimesNewRoman чёрного цвета.

2.3. Справка об обучении регистрируется в книге выдачи справок с присвоением порядкового номера.

2.4. Справка об обучении подписывается директором и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, также может быть подписана исполняющим обязанности директора или заместителя директора, уполномоченным на основании соответствующего приказа.

3. Выдача дубликатов справок об обучении

3.1. Дубликат справки об обучении выдается обучающимся:

- взамен утраченной;
- взамен, содержащей ошибки, обнаруженные после её получения.

3.2. Дубликат выдаётся на основании заявления родителей (законных представителей).

3.3. Дубликат выдаётся обучающемуся лично или его родителям (законным представителям), или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

4. Учёт и хранение

4.1. Для регистрации выдаваемых справок об обучении (дубликатов), ведётся книга выдачи справок, в которой заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении (дубликат);
- дата выдачи;
- наименование программы;
- номер приказа об отчислении;
- подпись лица, выдающего справку об обучении (дубликат);
- подпись лица, получившего справку об обучении (дубликат).

4.2. Книга регистрации справок об обучении прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью школы и хранится как документ строгой отчётности.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г.ДОЛГОПРУДНОГО

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
детская школа театральных искусств «Семь Я»
г. Долгопрудного (ДШТИ «Семь Я»)

141700, Московская область, г. Долгопрудный, пл. Собина, д.3
тел/факс 408-05-66, E-mail: teatrsemya@mail.ru
ОКПО 93693540, ОГРН 1065047047009, ИНН 5008040893, КПП 500801001

СПРАВКА

об обучении/периоде обучения

в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
детская школа театральных искусств «Семь Я»
г. Долгопрудного

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
2. Дата поступления в образовательную организацию _____
3. Наименование образовательной программы, срок освоения

Регистрационный № _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Директор _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

За период обучения _____

обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

приобрел знания, умения, навыки по учебным предметам в следующем объеме:

| Наименование учебных предметов | Количество аудиторных часов | Оценка |
|--------------------------------|-----------------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Приказ об отчислении от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Зам. директора по УВР _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.