****

**ПОРЯДОК**

**выдачи справки об обучении или периоде обучения**

**1.Общие положения**

1.1.   Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МБОУ СОШ № 24(далее – Учреждение), её структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.

1.2. Справка – документ, удостоверяющий освоение дополнительных общеобразовательных программ не в полном объеме.

1.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

1.4. Форма справки об обучении или периоде обучения в МБОУ СОШ № 24 и правила ее заполнения устанавливаются учреждением самостоятельно.

1.5. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в МБОУ СОШ № 24, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в МБОУ СОШ № 24, или родителям (законным представителям)*.*

1.6.  Справка должна быть выдана в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

1.7. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

1.8. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

1.9. В случае утраты Справки о дополнительном образовании, необходимо обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

1.10.Учащимся, отчисленным в связи с переводом в другое  учреждение дополнительного образования выдается академическая справка о периоде обучения, с указанием дисциплин учебного плана и оценок.

**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 МБОУ СОШ № 24 образцами заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

2.2. При заполнении бланка документа:

в центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название учреждения в именительном падеже, в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 24.

Ниже, с левой стороны ставится регистрационный номер по книге регистрации документов, указываются наименование населенного пункта, в котором находится МБОУ СОШ № 24, и дата выдачи документа.

Ниже, посередине вписываются фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в МБОУ СОШ № 24, 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 МБОУ СОШ № 24 (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 МБОУ СОШ № 24, иными лицами на усмотрение учреждения. На месте, отведенном для печати — «М.П.», ставится печать.

2.3. Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов.

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 Положения, регламентирующими порядок заполнения оригиналов справок.

**3.**[**Регистрация выданных справок**](http://www.zakonprost.ru/content/base/part/562654/)

           3.1 Для регистрации выдаваемых Справок в МБОУ СОШ № 24 ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

а)      порядковый регистрационный номер;

б)     фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;

в)      дата выдачи Справки;

г)      подпись лица, получившего Справку.

3.2. Книга регистрации находится у секретаря Учреждения.

3.3.  Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве МБОУ СОШ № 24 в личном деле обучающегося.

  **4. Полномочия и ответственность педагогических работников**

4.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

4.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на преподавателей Учреждения, осуществлявших/осуществляющих обучение, и заведующих отделениями Учреждения.

4.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки, а не Свидетельства об обучении, принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения дополнительной общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

Ознакомлены с Порядкомвыдачи справки об обучении или периоде обучения

Андрианова Т.Н.

Афиногенов О.С.

Бугаева Ю.Б.

Волкова М.В.

Головина З.Г.

Гулян К.А.

Дерюгина И.В.

Дешевых Е.А.

Дубивка А.А.

Загорулько И.В.

Калашников Е.В.

Калинович Л.Д.

Кочкина С.Н.

Краснова Е.А.

Кривко А.А.

Крупицкая Н.В.

Кузнецова Т.С.

Куркина Г.А.

Кустова Л.В.

Леонова Н.А.

Лещенко М.В.

Лещенко Н.И.

Лукьянченко Н.С.

Мезина О.О.

Мелкумова Е.А.

Мерзлякова О.С.

Мириджанян А.А.

Мохначева А.С.

Нижельская О.В.

Никитенко Е.Л.

Новак П.В.

Павелкив И.П.

Перепилюкова И.А.

Петренко И.Г.

Петрова А.А.

Просвернина Н.В.

Радченко С.С.

Ратушная Н.В.

Сизова С.Н.

Сорокина М.В.

Страхова И.Ю.

Тарасюк Л.А.

Фролкина Л.В.

Чвертко Н.А.

Чередниченко О.В.

Шибанова Е.Г.

Ознакомлены с Положением о пропускном режиме:

Андрианова Т.Н.

Афиногенов О.С.

Бугаева Ю.Б.

Волкова М.В.

Головина З.Г.

Гулян К.А.

Дерюгина И.В.

Дешевых Е.А.

Дубивка А.А.

Загорулько И.В.

Калашников Е.В.

Калинович Л.Д.

Кочкина С.Н.

Краснова Е.А.

Кривко А.А.

Крупицкая Н.В.

Кузнецова Т.С.

Куркина Г.А.

Кустова Л.В.

Леонова Н.А.

Лещенко М.В.

Лещенко Н.И.

Лукьянченко Н.С.

Мезина О.О.

Мелкумова Е.А.

Мерзлякова О.С.

Мириджанян А.А.

Мохначева А.С.

Нижельская О.В.

Никитенко Е.Л.

Новак П.В.

Павелкив И.П.

Перепилюкова И.А.

Петренко И.Г.

Петрова А.А.

Просвернина Н.В.

Радченко С.С.

Ратушная Н.В.

Сизова С.Н.

Сорокина М.В.

Страхова И.Ю.

Тарасюк Л.А.

Фролкина Л.В.

Чвертко Н.А.

Чередниченко О.В.

Шибанова Е.Г.