

Департамент культуры и туризма Вологодской области

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области  
«Череповецкое областное училище искусств и художественных ремесел им. В.В. Верещагина»  
(БПОУ ВО «Череповецкое областное училище искусств и художественных ремесел  
им. В.В. Верещагина»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.С. Боброва

М.П.

« 04 » декабря 2015 г.



## ПОРЯДОК

*тип документа*

# ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИМСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

*наименование вида деятельности*

Разработчик(и):	Должность Зав. отделом доп. образования детей	А.Г. Чупова	Подпись 
Согласовано:	Должность Зам. директора по правовым вопросам	А.В. Беляев	Подпись 
Утверждено и введено в действие приказом директора № 72-III от «04» декабря 2015 г.		Введено впервые (взамен)	
Антикоррупционная экспертиза проведена. Коррупциогенные факторы отсутствуют.			

ПОРЯДОК	ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИМИСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	страница 2 из 6
---------	--	-----------------

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения учащихся по дополнительным общеобразовательным программам в БПОУ ВО «Череповецкое областное училище искусств и художественных ремесел им. В.В. Верещагина» (далее – Училище) 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 образовательной организации и правила ее заполнения устанавливаются Училищем самостоятельно.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения по дополнительным общеобразовательным программам в Училище (далее - Справка) выдается:

- лицам, не прошедшим итоговой аттестации;
- лицам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- лицам, освоившим образовательную программу, по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

1.4. Справка выдается по обращению лицу, обучающемуся и (или) обучавшемуся в образовательной организации, 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 обращения.

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 обращения о выдаче утраченной справки.

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

## 2. Заполнение бланка справки об обучении или периоде обучения

ПОРЯДОК	ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИМИСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	страница 3 из 6
---------	--	-----------------

2.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными Училищем образцами заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

2.2. При заполнении бланка документа:

в центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название образовательной организации в именительном падеже, в соответствии с уставом данной образовательной организации.

Ниже, с левой стороны ставится регистрационный номер, указываются наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация, и дата выдачи документа в формате хх.хх.хххх.

В справке указываются фамилия, имя и отчество лица, обучающегося и (или) обучавшегося в Училище искусств, вносятся сроки обучения, наименование образовательной программы, наименования предметов, оценки и иные данные по просьбе родителей (форма обучения, расписание занятий, объем учебной нагрузки в неделю 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 справка подписывается заведующим отделом дополнительного образования. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать.

2.3. В дубликатах справок ставится тот же регистрационный номер, что и в оригинале, вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося, утратившего справку. В дубликате справки в верхнем правом угле ставится надпись «Дубликат».

2.4. При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка, регламентирующими порядок заполнения оригиналов справок.

### **3. Хранение выданных справок**

3.1 Копии выданных Справок подлежат хранению в электронном виде в отделе дополнительного образования детей.