

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детско-юношеского туризма и экскурсий «Юлдаш»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

Принято на заседании
Педагогического совета
МБУ ДО «ЦДЮТиЭ
«Юлдаш» ЕМР РТ
Протокол № 1
от 31 августа 2020 года

Утверждено и введено в действие
приказом директора № 44
от 01 сентября 2020 года
Директор МБУ ДО «ЦДЮТиЭ
«Юлдаш» ЕМР РТ



Л.В.Закирова

Принято
С учетом мнения родителей
протокол заседания
Совета родителей н1
от 31 августа 2020 года

Принято
С учетом мнения обучающихся
протокол заседания
Совета обучающихся н1
от 31 августа 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справки
об обучении или периоде обучения в
Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Центр детско-юношеского туризма и экскурсий «Юлдаш»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

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».

1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), регламентирует процедуру заполнения и выдачи Справки об обучении или о периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детско-юношеского туризма и экскурсий «Юлдаш» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение).

1.2.1. Справка об обучении для обучающихся в Учреждении (приложение 1).

1.2.2. Справка о периоде обучения для обучающихся, которые обучались в Учреждении (приложение 2).

1.3. Оформление и выдача справки об обучении (либо о периоде обучения) в Учреждении осуществляется на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления Учреждением.

1.4. Лицо, получающее Справку, расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.5. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.

1.6. 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 оформляется на фирменном бланке Учреждения и включает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося в дательном падеже;

- дата рождения обучающегося;

- наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;

- наименование объединения;

- номер и дата приказа о зачислении обучающегося (Справка об обучении);

- номер и дата приказа об отчислении обучающегося (Справка о периоде

обучения);

- подпись директора Учреждения;
- дата выдачи Справки;
- регистрационный номер Справки.

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 Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.3. 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.

3.4. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора Учреждения.

3.5. В случае утраты Справки, 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.

4. Порядок учета выданных справок

4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выдачи Справок (далее – Книга регистрации).

4.2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.4. Для регистрации выдаваемых Справок ведется журнал регистрации выданных справок (Справка об обучении для лиц, обучающихся в Учреждении, Справка о периоде обучения для лиц, которые обучались в Учреждении).

В журнал регистрации должны заноситься следующие данные:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- регистрационный номер справки об обучении (либо справки о периоде обучения) в Учреждении;
- подпись получателя справки об обучении в Учреждении;
- дата выдачи справки об обучении (либо справки о периоде обучения) в Учреждении.

4.5. Журнал регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, подписывается и скрепляется печатью Учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и вступает в силу с даты его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

5.5. Настоящее Положение размещается на сайте Учреждения.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр детско-юношеского туризма и экскурсий «Юлдаш»
 Елабужского муниципального района Республики Татарстан
(МБУ ДО «ЦДЮТиЭ «Юлдаш» ЕМР РТ)

ЛБГ18813047-ЦДЮТЭЮлд
 ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
 БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Татарстан г Казань
 К/с 40102810445370000079
 Р/с 0323464392626000110
 БИК 019205400, ИНН 1646002798

Республика Татарстан
 423603 г. Елабуга
 ул. Пролетарская, 14
 Телефон 3-16-07;
Uldashelabuga@mail.ru

исх. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Справка об обучении № _____

Данная справка

выдана _____
 (фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) действительно
 обучается в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
 «Центр детско-юношеского туризма и экскурсий «Юлдаш» Елабужского
 муниципального района Республики Татарстан по дополнительной
 общеобразовательной общеразвивающей программе

_____ (наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы)

в объединении _____ с « ____ »
 _____ года (приказ о зачислении № _____ от « ____ » _____ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ / _____

МП

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр детско-юношеского туризма и экскурсий «Юлдаш»
 Елабужского муниципального района Республики Татарстан
 (МБУ ДО «ЦДЮТиЭ «Юлдаш» ЕМР РТ)

ЛБГ18813047-ЦДЮТЭЮлд

ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Татарстан г Казань

К/с 40102810445370000079

Р/с 0323464392626000110

БИК 019205400, ИНН 1646002798

Республика Татарстан

423603 г. Елабуга

ул. Пролетарская, 14

Телефон 3-16-07;

Uldashelabuga@mail.ru

исх. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Справка о периоде обучения № _____

Данная справка

выдана _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) действительно обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детско-юношеского туризма и экскурсий «Юлдаш» Елабужского муниципального района Республики Татарстан по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

_____ (наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы)

в объединении _____ с « ____ » _____ (приказ о зачислении № _____ от « ____ » _____ года) по « ____ » _____ (приказ об отчислении № _____ от « ____ » _____ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ / _____

МП

В данном документе пропущено
и пронумеровано 4 листов
директор Д.В. Закирова
«01» 09 2010 г.

