

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

**Утверждено и введено в действие**  
приказом директора № 10  
от 1 сентября 2020 года  
Директор МБУ ДО «ДЦВР» ЕМР РТ  
А.Н.Наякшина



**Принято**  
С учетом мнения родителей  
протокол заседания  
Совета родителей  
от 28 августа 2020 года

**Принято**  
С учетом мнения обучающихся  
протокол заседания  
Совета обучающихся  
от 28 августа 2020 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке выдачи справки об обучении или периодеобучения  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детский центр внешкольной работы» 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 «Детский центр внешкольной работы» 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 «ДЕТСКИЙ ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»  
ЕЛАБУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ  
ТАТАРСТАН**

423603, Республика Татарстан, г.Елабуга,  
Пр.Нефтяников, дом 175  
тел/факс (885557) 7-87-94, e-mail: [cvr01@mail.ru](mailto:cvr01@mail.ru)

---

**Справка об обучении**

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.      регистрационный № \_\_\_\_\_

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) действительно  
обучается в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Детский центр внешкольной работы» 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 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКИЙ ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»  
ЕЛАБУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ  
ТАТАРСТАН**

423603, Республика Татарстан, г.Елабуга,  
Пр.Нефтяников, дом 175  
тел/факс (885557) 7-87-94, e-mail: cvr01@mail.ru

---

**Справка о периоде обучения**

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.      регистрационный № \_\_\_\_\_

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 «Детский центр внешкольной работы» Елабужского муниципального района Республики Татарстан по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

---

(наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы)

в объединении \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
(приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.