



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ 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 У- ОДПО «Ульяновская ОТШ ДОСААФ России» (далее – Учреждение), её структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.
- 1.2. Справка – документ, удостоверяющий освоение дополнительных образовательных 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 ОТШ и правила ее заполнения устанавливаются учреждением самостоятельно.
- 1.5. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в ОТШ, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в ОТШ, или родителям (законным представителям). (приложение №1)
- 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 начальника Учреждения. На основании заявления, подписанного начальником 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 справка о периоде обучения, с указанием дисциплин учебного плана и оценок (приложение №2)

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 ОТШ 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 ОТШ.

Ниже, с левой стороны ставится регистрационный номер по книге регистрации документов, указываются наименование населенного пункта, в котором находится ОТШ, и дата выдачи документа.

Ниже, посередине вписываются фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в ОТШ, 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 ОТШ (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 начальником ОТШ, 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

3.1 Для регистрации выдаваемых Справок в ОТШ 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 ОТШ в личном деле обучающегося.

4. Полномочия и ответственность педагогических работников

4.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с начальником школы.

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

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



ДОСААФ РОССИИ

Учреждение - организация дополнительного профессионального образования
«Ульяновская объединённая техническая школа имени Героя Советского Союза К.С. Бадигина Общероссийской
общественно- государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту
России» (У - ОДПО «Ульяновская ОТШ ДОСААФ России»).

432032 г. Ульяновск, ул. Октябрьская, д. 28, тел. 27-87-22, тел./ факс 48-11-61

ИНН 7303008812 КПП 732701001 ОГРН 1027301488004 ОКТМО 73701000, E-mail: uloth@mail.ru

исх. № _____ от _____ г.

СПРАВКА

об обучении в образовательном учреждении,
реализующем дополнительные образовательные программы

Настоящая справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ г. рождения, в том, что он (а) обучался (лась) в У –ОДПО «Ульяновская
ОТШ ДОСААФ России»

с _____ г. по _____ г. по дополнительной образовательной программе

(наименование образовательной программы)

Получил(а) по учебным предметам следующие оценки :

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка

Начальник школы: У - ОДПО
«Ульяновская ОТШ ДОСААФ России»

Р.И. Лаутен

М.П.

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г. регистрационный № _____



ДОСААФ РОССИИ

Учреждение - организация дополнительного профессионального образования
«Ульяновская объединённая техническая школа имени Героя Советского Союза К.С. Бадигина Общероссийской
общественно- государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту
России». (У - ОДПО «Ульяновская ОТШ ДОСААФ России»).

432032 г. Ульяновск, ул. Октябрьская, д. 28, тел. 27-87-22, тел./ факс 48-11-61

ИНН 7303008812 КПП 732701001 ОГРН 1027301488004 ОКТМО 73701000. E-mail: uloth@mail.ru

исх. № _____ от _____ г.

Академическая справка обучающегося

(Выдается при переходе обучающегося в другое учреждение)

1. Фамилия, имя, отчество
2. Группа преподавателя
3. Адрес обучающегося
4. Дата рождения
5. Место рождения
6. Дата поступления в школу
7. Образовательная программа
8. Характеристика
9. Причина выбытия
10. Дата выбытия

Начальник школы: У - ОДПО
«Ульяновская ОТШ ДОСААФ России»

Р.И. Лаутен

М.П.

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____