МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБУ ДО «ДДТ Урус-Мартановского Муниципального района»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
З. Р. Битирова
Дата

ПОЛОЖЕНИЕ

02.09.2019г № 43-О

о порядке выдачи
и оформления справки об обучении
или периоде обучения в
МБУ ДО «ДДТ Урус-Мартановского
муниципального района»

г. Урус-Мартан

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам».

1.2. Настоящее положение определяет порядок выдачи и оформления справки об обучении или о периоде обучения в МБУ ДО «ДДТ Урус-Мартановского муниципального района» по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

2 Порядок выдачи справки

2.1. Справка об обучении, о периоде обучения в ДДТ выдаются заявителю по требованию.

2.2Справки оформляется на фирменном бланке ДДТ и включает следующие сведения:

- наименование Учреждения;
- фамилию, имя, отчество учащегося;
- год рождения учащегося;

- наименование образовательной программы;
- период обучения;
- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- подпись директора Учреждения.

2.3.Справка об обучении по дополнительной общеобразовательной программе выдается по прилагаемой форме (Приложение № 1)

2.4Справка периоде обучения по дополнительной общеобразовательной программе выдается по прилагаемой форме (Приложение № 2)

2.5Справка подписывается директором ДДТ и заверяется печатью.

3. Учет хранение бланков документов

3.1. Ксерокопии справок об обучении, и переводе обучения, выдаваемые хранятся в специальной папке. Каждой справке присваивается порядковый регистрационный номер.

3.2.Лица осуществляющие выдачу справок, несут ответственность за достоверность данных в соответствии с законодательством РФ.

3.5. 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.

Приложение № 1

к Положению о порядке выдачи и оформления
справки об обучении или периоде обучения в ДДТ

Справка об обучении

Справка дана _____

Дата рождения «___»___ _____г. в том, что он (она) обучается по дополнительным общеобразовательным программам «_____»

в объединении «_____» В МБУ ДО «ДДТ Урус-Мартановского муниципального района»

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор _____ _____
(подпись) (ФИО)

МП

Приложение № 2

к Положению о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения в ДДТ

Справка
о периоде обучения

Справка дана _____
Дата рождения «___»___ _____г. в том, что он (она) закончил обучение по дополнительным общеобразовательным программам «_____
в объединении « _____ В МБУ ДО «ДДТ Урус-Мартановского муниципального района».
Объем учебной нагрузки за период обучения составил _____ часов.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор _____ _____
(подпись) (ФИО)

МП