

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДО «Бритиш клуб»

И.Н. Ремхе

20 19 г.

Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения обучающимся ЧОУ ДО «Бритиш Клуб»

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения обучающимся Частного образовательного учреждения Дополнительного образования «Бритиш Клуб» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Положение определяет форму и структуру справки об обучении или периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки обучающимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся ЧОУ ДО «Бритиш Клуб» (далее – Учреждение).

1.3 Справка выдаётся:

- лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (без уважительной причины) или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (Приложение № 1);
- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения (Приложение № 1);
- лицам, обучающимся (несовершеннолетним обучающимся) в Учреждении для предъявления в общеобразовательную организацию (Приложение № 2);
- лицам, обучающимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении для предъявления по месту требования (Приложение № 3).

1.4 Образец Справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.

2. Порядок выдачи справок в Учреждении

2.1 В случае досрочного расторжения договора на оказание образовательных услуг обучающемуся выдается Справка (Приложение № 1) с указанием периода и объема частично освоенной образовательной программы при оформлении соглашения о расторжении договора на оказание образовательных услуг.

2.2 В случае получения неудовлетворительного результата по итоговой аттестации обучающемуся выдается Справка (Приложение № 1) с указанием периода и объема прослушанной образовательной программы.

2.3 По запросу обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выдается Справка, подтверждающая обучение ребенка в учреждении дополнительного образования для предъявления Справки в общеобразовательную организацию (Приложение № 2).

2.4 По запросу обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выдается Справка для предъявления по месту требования, подтверждающая обучение обучающегося в Учреждении (Приложение № 3).

2.5. Справка выдаётся в течение 10 (десяти) рабочих дней после поступления запроса.

2.6 В случае утраты Справки обучающимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем поступления запроса о выдаче утраченной справки.

3. Структура справки

3.1 Справка оформляется на фирменном бланке Учреждения и включает следующие сведения:

- полное наименование Учреждения;
- реквизиты Учреждения;
- Фамилию, Имя, Отчество обучающегося и/или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- период обучения;
- наименование образовательной программы (Приложение № 1);
- форма обучения;
- расписание занятий (Приложение № 2);
- количество академических часов, прослушанных по образовательной программе (Приложение № 1);
- подпись руководителя Учреждения, с указанием фамилии и инициалов руководителя;
- дата выдачи справки;
- регистрационный номер справки.

4. Порядок заполнения Справки

4.1 Справка заполняется машинным способом на русском языке.

4.2 Заполненная Справка заверяется печатью учреждения. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

4.3 Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в неё записей.

4.4 Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на ответственного за выдачу справок – заместителя директора по кадровой работе и статистике.

4.5 Сведения об объеме прослушанной образовательной программы, внесённые в Справку (Приложение №1), согласовываются с заведующим УМР.

5. Порядок учета выданных Справок

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

5.2 Каждой Справке присваивается регистрационный номер, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

5.3 В Книгу регистрации (Приложение № 4) заносятся следующие данные:

- регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;

- наименование основной образовательной программы (к Приложению № 1);
- номер и дата приказа об отчислении обучающегося (к Приложению № 1);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, выдавшего Справку;
- подпись лица, выдавшего Справку;
- подпись лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- данные о выдаче дубликата Справки (№, дата приказа).

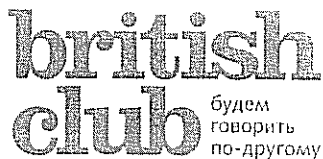
5.4 Книги регистрации прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Учреждения и хранятся как документы строгой отчетности.

6 Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

6.2 После утверждения Положения или изменений, внесённых в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.3 Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БРИТИШ КЛАБ»**

ОКПО 61336033 ОГРН 1097400001247
ИНН 7446057656 КПП 745601001
455044 Челябинская область
Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 105А
т. +7 (3519) 46-40-66,
britishclub@inbox.ru www.britclub.ru

Справка
№ _____ от _____

дана _____, _____ года рождения,
(Ф.И. обучающегося) (дата рождения обучающегося)
в том, что он(а) с _____ обучался английскому языку в
(период обучения)
ЧОУ ДО «Бритиш Клуб» по образовательной программе _____
(наименование образовательной программы)
_____ в форме очного
обучения.

Директор

И.Н. Ремхе



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БРИТИШ КЛАБ»**

ОКПО 61336033 ОГРН 1097400001247
ИНН 7446057656 КПП 745601001
455044 Челябинская область
Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 105А
т. +7 (3519) 46-40-66,
britishclub@inbox.ru www.britclub.ru

Справка
№ _____ от _____

дана _____ в том, что
(Ф.И. обучающегося)
он(а) обучается английскому языку в ЧОУ ДО «Бритиш Клуб» в форме очного обучения по
_____ с _____
(дни недели по расписанию) (время занятий по расписанию)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

И.Н. Ремхе



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БРИТИШ КЛАБ»**

ОКПО 61336033 ОГРН 1097400001247
ИНН 7446057656 КПП 745601001
455044 Челябинская область
Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 105А
т. +7 (3519) 46-40-66,
britishclub@inbox.ru www.britclub.ru

Справка
№ _____ от _____

дана _____ в том, что
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)
_____, _____ года рождения,
(Ф.И. несовершеннолетнего обучающегося) (дата рождения обучающегося)
обучался английскому языку в ЧОУ ДО «Бритиш Клуб» в форме очного обучения в
_____ году.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

И.Н. Ремхе

