

Санкт-Петербургское государственное бюджетное

учреждение дополнительного образования

«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО:  Педагогическим советом  СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»  Протокол № 1 от 05.11.2020 |  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор СПб ГБУ ДО  «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Коцарева  05.11.2020 |

# **Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения в СПБ ГБУ До «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»**

І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения (далее — Справка) в CП6 ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова» (далее — Школа) на основании и с учетом части 1 2 статьи 60 федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ ”Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Форма Справки и правила ее заполнения устанавливаются Школой самостоятельно

1.3. Справка выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы.

1.4. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в Школе, или родителей (законные представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в Школе, или родителям (законным представителям).

1.5.Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

1.6. Дубликат Справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

1.7. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

II.Заполнение бланка Справки

2.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), а также вручную , на русском языке

2.2. При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка.

III.Регистрация выданных Справок

3.1.Для регистрации выдаваемых Справок в Школе 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)наименование образовательной программы;

д)номер приказа об отчислении;

е)подпись лица, получившего Справку.