

Рекомендован
к утверждению
педагогическим советом
МБОУ «Лицей №7»
г. Новочеркаска
«16» мая 2022 г.
Протокол № 5

Рассмотрен
Управляющим советом
МБОУ «Лицей №7»
г. Новочеркаска
«17» мая 2022 г.
Протокол № 5

Утверждаю
Директор
МБОУ «Лицей №7»
г. Новочеркаска
Л.В. Катаргина
Приказ № 88
от 18.05 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки
о прохождении курса
платных образовательных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки о предоставлении платной образовательной услуги (далее – Справка) в МБОУ «Лицей №7» (далее – Учреждение), её структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.

1.2. Справка – документ, удостоверяющий освоение дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 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.

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 самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Справка оформляется на фирменном бланке Учреждения и включает следующие сведения (Приложение 1):

- 2.2.1. Наименование Учреждения.
- 2.2.2. Дату выдачи Справки.
- 2.2.3. Регистрационный номер Справки.
- 2.2.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
- 2.2.5. Год рождения обучающегося.
- 2.2.6. Период обучения.
- 2.2.7. Название курса.
- 2.2.8. Объем программы (часов).
- 2.2.9. Уровень усвоения программы (полностью, частично)
- 2.2.10. Подпись директора Учреждения.

3. Порядок заполнения Справки

3.1. Справка заполняется от руки.

3.2. Подпись директора Учреждения заверяется печатью Учреждения.

Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, 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.

На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

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 учёта

4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Журнале регистрации выдачи Справок (далее – Журнал 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 Журнала регистрации.

4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Журнала регистрации.

4.4. При учёте Справки, в Журнал регистрации вносятся следующие сведения:

4.4.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.

4.4.2. Регистрационный номер Справки.

4.4.3. Дата выдачи Справки

4.4.4. ФИО получившего Справку

4.4.7. Подпись в получении Справки

4.5. Книга регистрации находится у заместителя директора Учреждения, курирующего платные образовательные услуги.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Справка выдается по окончании курса, учащимся полностью прослушавшим курс.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на преподавателей Учреждения, осуществлявших/осуществляющих обучение, и заместителя директора, курирующего направление.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НОВОЧЕРКАССКА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Лицей № 7»
пр. Баклановский, 136
г. Новочеркасск 346421
тел. (8635) 26-68-27
факс (8635) 26-68-27
E-mail: mou7@novoch.ru

Справка
о предоставлении образовательной услуги

от «___» _____ 20__ г. регистрационный № _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «___» _____ г. в том, что он(а) прослушал курс
_____ с «___»
_____ по «___» _____ года на базе муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лицей №7» в объеме _____ часов.
Программу усвоил _____.

Директор МБОУ «Лицей №7»

Катаргина Л.В.