

Принято
педагогическим советом
протокол № ____
от 01.09.2023г.

Утвержден
приказом и. о. директора ГБОУ
«СОШ №18 г. Малгобек»
от 01.09.2023г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ, ЕСЛИ ФОРМА ДОКУМЕНТА НЕ УСТАНОВЛЕНА ЗАКОНОМ № 273 – ФЗ «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о документах, подтверждающих обучение в организации, если форма документа не установлена законом (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГБОУ «СОШ № 18 г. Малгобек».

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в ОУ.

1.3. Документами, подтверждающими обучение в ОУ являются:

- Справка об обучении;
- Справка о периоде обучения в ОУ;
- Справка подтверждения о зачислении, отчислении в ОУ.

1.4. Названные справки выдаются обучающимися (заявителям) по устному требованию в течении трех дней с момента требования.

1.5. Справка об обучении или периоде обучения в ОО выдается заявителю под личную подпись при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, или родителям заявителя (законным представителям) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

1.6. Дубликат названных справок, взамен утраченных, выдается заявителю под личную подпись при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, или родителям заявителя (законным представителям) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

1.7. Названные справки предъявляются по месту требования.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение или период обучения

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение или период обучения в ОУ:

2.1.1. Справка об обучении лицам, не прошедшим государственную

итоговую аттестацию и (или) получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, содержит следующие данные:

- наименование ОУ, фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, период обучения, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, отметки по результатам ГИА в форме ГВЭ (для обучающихся с ОВЗ), количество баллов по результатам государственной итоговой аттестации, дату выдачи справки, регистрационный номер справки.

2.1.2. Справка о периоде обучения в ОУ лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОО в порядке перевода в другую образовательную организацию содержит следующие данные:

- наименование ОУ, фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, дату рождения, период обучения, наименование образовательной программы, наименование предметов, отметки, дату выдачи справки, регистрационный номер справки.

2.1.3. Справка-подтверждение лицам, которые переводятся из другой образовательной организации в ОУ, выдается для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные:

- наименование ОУ фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося, дату рождения, приказ о зачислении, в какой класс будет зачислен учащийся.

2.1.4. Справка об обучении лицам, обучающимся в настоящее время в ОУ, выдается для предъявления по месту требования (на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др.) содержит следующие данные:

- наименование ОУ, фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося, дату рождения, приказ о зачислении, форму обучения, в каком классе обучается

2.1.5. Справка лицам, которым требуется подтверждении факта обучения или периода обучения в ОУ, выдается справка об обучении в ОУ и получении аттестата (при наличии) с отметками.

Справка содержит следующие данные:

- наименование ОУ, фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося, дату рождения, дату завершения освоения основной образовательной программы (периоде обучения), серию и номер аттестата (при наличии), наименование предметов, отметки.

2.2. Иные документы, подтверждающие обучение в ОУ, выдаются учащимся, родителям (законным представителям) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Выдача справок фиксируется в журнале «Регистрации выдачи справок».

3. Заполнение справки об обучении

3.1. Бланки справок об обучении в ОУ заполняются на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.

3.2. Подпись директора ОУ проставляются чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

3.3. После заполнения бланка справки об обучении в ОУ он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.4. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в ОУ уничтожаются

3.5. При заполнении бланков справок об обучении в ОУ фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа(цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

3.6. В справке об обучении в ОУ указывается класс (цифра (число) и литер класса), в котором обучается заявитель.

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение в ОУ

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим Положением – делопроизводитель ОУ.

4.2. Ответственный за выдачу документов, предусмотренный настоящим Положением, несет ответственность за предоставление недостоверных данных.