

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1699»
Управления делами Президента Российской Федерации



ПОЛОЖЕНИЕ
о документах, подтверждающих обучение

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Федерального государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1699» Управления делами Президента Российской Федерации» (далее - Школа).
- 1.2. Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в Школе, если форма документа не установлена законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению и содержанию документов, подтверждающих обучение в Школе, определяет форму таких документов, порядок их заполнения и выдачи.

2. Формы документов, подтверждающих обучение в Школе

- 2.1. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.
- 2.2. Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка о периоде обучения по образцу согласно:
- 1) Приложению № 2.1 к настоящему Положению – в случае отчисления обучающегося в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
 - 2) Приложению № 2.2 к настоящему Положению – в иных случаях.
- 2.3. Школа вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, справку об обучении по образцу согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.
- 2.4. Для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения обучающегося в Школе обучающимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся выдается справка об обучении по образцу, установленной Приложением № 4.

3. Порядок выдачи справок об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, а также справок для предъявления по месту требования

3.1. Справки, подтверждающие обучение по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, а также справки для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения обучающегося в Школе выдаются на основании личного заявления (в том числе в устной форме) совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора Школы.

3.2. Заявления о выдаче справок, подтверждающих обучение, в день поступления подлежат регистрации уполномоченными директором Школы сотрудниками канцелярии. Справка об обучении должна быть подготовлена и выдана заявителю в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

4. Общие требования к заполнению и оформлению документов

4.1. Справки оформляются на бланке Школы на русском языке в соответствии с установленными образцами (Приложения №№ 1-4 к настоящему Положению).

4.2. Справки заполняются машинным способом и распечатываются на принтере. Допускается заполнение установленных образцов от руки чернилами черного, синего или фиолетового цвета.

4.3. Количество строк в документах может быть увеличено исходя из объема вносимых данных.

4.4. Справки подписываются директором Школы или уполномоченным им лицом. Подписи проставляются чернилами черного, синего или фиолетового цвета и заверяются печатью Школы для документов.

4.5. Сведения в справку вносятся на основании сведений, указанных в распорядительных актах Школы (о приеме на обучение, об отчислении и пр.), личных делах обучающихся, результатов государственной итоговой аттестации.

4.6. Справки подготавливаются сотрудниками канцелярии, уполномоченными директором Школы. Сотрудники канцелярии Школы, осуществляющие подготовку справок, в установленном порядке несут ответственность за предоставление недостоверных сведений.

5. Учет выданных документов

5.1. Отметка о выдаче указанных в пункте 2.1. настоящего Положения справок производится в книге учета бланков и выдачи аттестатов.

5.2. Выдача справок, предусмотренных в пунктах 2.2.-2.4. настоящего Положения, фиксируется уполномоченными директором Школы сотрудниками канцелярии в «Журнале регистрации заявлений и выданных справок об обучении или периоде обучения», оформленном в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

БЛАНК ФГБОУ СОШ № 1699

Справка об обучении в образовательной организации

Данная справка выдана _____

(Ф.И.О.)

дата рождения " _____ " _____ г. в том, что он(а) обучался
(обучалась) в

_____ (Полное наименование образовательной организации и ее местонахождение)

по основной образовательной программе _____

_____ (Уровень основной образовательной программы общего образования)

в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам,
курсам, дисциплинам (модулям) следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5

Директор ФГБОУ СОШ № 1699 _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата выдачи " _____ " _____ 20____ г.

(М.П.)

Справку подготовил:

(должность, Ф.И.О. работника,
подготовившего справку, и контактный телефон)

БЛАНК ФГБОУ СОШ № 1699

Справка об обучении в образовательной организации

Данная справка выдана _____
(Ф.И.О.)

дата рождения " _____ " _____ г. в том, что он(а) обучался
(обучалась) в

_____ (Полное наименование образовательной организации и ее местонахождение)
по основной образовательной программе _____

_____ (Уровень основной образовательной программы общего образования)
в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам,
курсам, дисциплинам (модулям) следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Отметки за 20____/20____ учебный год (_____ класс)			
		I триместр	II триместр	III триместр	Годовая оценка
1	2	3	4		5

Директор ФГБОУ СОШ № 1699 _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата выдачи " _____ " _____ 20 _____ г.

(М.П.)

Справку подготовил:

(должность, Ф.И.О. работника,
подготовившего справку, и контактный телефон)

БЛАНК ФГБОУ СОШ № 1699

Справка о периоде обучения в образовательной организации

Дана

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ года рождения, в том, что он(а) обучался
(обучалась) в

_____ с " _____ " _____ года по " _____ " _____ года.

(Наименование образовательной организации)

Приказ о зачислении от " _____ " _____ № _____.

Приказ об отчислении от " _____ " _____ № _____.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор ФГБОУ СОШ № 1699 _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата выдачи " _____ " _____ 20 _____ г.

(М.П.)

Справку подготовил:

(должность, Ф.И.О. работника,
подготовившего справку, и контактный телефон)

БЛАНК ФГБОУ СОШ № 1699
Справка об обучении в образовательной организации

Дана

_____ (Ф.И.О.)

" _____ " _____ года рождения, в том, что он(а) прошел (прошла)
обучение в _____

(Наименование образовательной организации)

по образовательной программе _____

в количестве _____ часов.

Был(а) зачислен(а) на обучение в соответствии с приказом от _____ № _____.

Завершил(а) обучение на основании приказа от _____ № _____.

Директор ФГБОУ СОШ № 1699 _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата выдачи " _____ " _____ 20 _____ г.

(М.П.)

Справку подготовил:

(должность, Ф.И.О. работника,
подготовившего справку, и контактный телефон)

БЛАНК ФГБОУ СОШ № 1699
Справка об обучении в образовательной организации

Дана

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ года рождения, в том, что он(а) в 20 ____ /20 ____ учебном
году

обучается в _____ классе _____.

(Наименование образовательной организации)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор ФГБОУ СОШ № 1699 _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата выдачи " _____ " _____ 20 ____ г.

(М.П.)

Приложение № 5
к Положению о документах, подтверждающих обучение

Журнале регистрации заявлений и выданных справок об обучении или периоде обучения

№ п/п	Дата регистрации заявления	Номер регистрации заявления	Дата заявления ¹	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. обучающегося	Информация о выдаче справки ²	Дата выдачи и подпись заявителя, получившего справку ³

¹ В данной графе указывается дата, указанная в заявлении о выдаче справки

² В данной графе указывается дата и номер регистрации справки, выданной заявителю.

³ В данной графе заявитель проставляет дату получения справки, личную подпись и расшифровку личной подписи.