

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

РАССМОТРЕНО:
на заседании
Педагогического совета
Протокол от «09» января 2018 г. №5

УТВЕРЖДЕНО:
Распоряжением директора
ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»
от «09» января 2018 г. №19



ПОЛОЖЕНИЕ

**о выдаче обучающимся документа, подтверждающего их обучение
в образовательной организации**

ПОЛОЖЕНИЕ
о выдаче обучающимся документа, подтверждающего их обучение
в образовательной организации
ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

I. Основные положения

1.1. Настоящее положение о выдаче обучающимся документа, подтверждающего их обучение в образовательной организации (далее – Положение) регламентирует назначение, форму, порядок заполнения и выдачи обучающимся документа, подтверждающего их обучение в ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.4 ст.33 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.

1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию, если форма документа не установлена Законом.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

II. Назначение и формы документов, подтверждающих обучение в образовательной организации

2.1. Документами, подтверждающими обучение в образовательной организации, являются:

2.1.1. Справка, подтверждающая обучение обучающегося в образовательной организации (Приложение 1);

2.1.2. Справка об обучении в образовательной организации, реализующей адаптированные образовательные программы. (Приложение 2).

2.2. Справка, подтверждающая обучение обучающегося в образовательной организации, выдаётся обучающимся и их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения обучающегося в образовательной организации и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дата рождения, в каком классе и школе обучается, дата зачисления (перевода в следующий класс).

2.3. Справка об обучении в образовательной организации, реализующей адаптированные образовательные программы, выдаётся лицам, отчисленным из образовательной организации, для предъявления по месту требования в целях подтверждения обучения или периода обучения в образовательной организации и содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, какой период обучался в школе, дата и основание выбытия из образовательной организации.

III. Порядок заполнения документов, подтверждающих обучение в образовательной организации

3.1. Документы, подтверждающие обучение в образовательной организации (далее – документы), заполняются на русском языке.

3.2. Документы оформляются на бланке образовательной организации в соответствии с установленными образцами (Приложения №1-2 к настоящему Положению).

3.3. Бланки документов заполняются от руки чернилами синего или черного цвета.

3.4. Сведения в документы вносятся на основании сведений, указанных в распорядительных актах образовательной организации (о приеме на обучение, об отчислении и пр.).

3.5. После заполнения документ должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в них записей и заверен подписью директора образовательной организации.

3.6. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать образовательной организации.

3.7. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются.

IV. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

4.1. Документы, подтверждающие обучение в образовательной организации, выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

4.2. Документ, подтверждающий обучение в образовательной организации, выдается лично заявителю или родителям заявителя (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

4.3. Выдача справок, предусмотренных в п.2.2. фиксируется в «Журнале регистрации выданных справок», п.2.3. журнале «Регистрации исходящей документации».

V. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение в образовательной организации

5.1. Ответственные за выдачу документов, подтверждающих обучение в образовательной организации - директор (в отсутствие - заместитель директора по учебно-воспитательной работе) и секретарь образовательной организации.

5.2. Лица, осуществляющие выдачу документов, подтверждающие обучение в образовательной организации, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

VI. Срок действия

6.1. Положение действует бессрочно до его отмены или внесенных изменений.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём издания соответствующего распорядительного акта директора образовательной организации, либо путём утверждения Положения в новой редакции.

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

СПРАВКА

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» (ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

187555, Ленинградская область, г.Тихвин, 5 микрорайон, д.35
Телефон (факс) (813 67) 58870
E-mail t-cor@mail.ru

Дана _____ г.р. в том, что он в _____ (дата рождения) _____ 20__/20__ учебном году является обуч-ся _____ класса ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» с _____

Распоряжение от _____ № _____
На полном государственном обеспечении в школе не находится.

Справка дана для представления по месту требования

№ _____

Директор _____
(Подпись) ФИО

(М.П.)

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

(ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

187555, Ленинградская область, город Тихвин, 5 микрорайон, д.35
E-mail: t-cor@mail.ru; тел/факс (813 67) 58-870

Исх. № _____ от _____ г.

СПРАВКА

Дана _____ г.р., в том, что он(а) действительно обучался (обучалась) в _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (дата рождения) _____ г.р., в том, что он(а) действительно обучался (обучалась) в ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» с _____ по _____ класс.

Выбыл(а) по окончании _____ класса (приказ от _____ № _____). Решением педагогического совета от _____ было выдано Свидетельство об окончании школы за № _____.

Справка дана по месту требования.

Директор _____
(подпись) (ФИО)

(М.П.)

