

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Совета родителей

 О.В.Нечипоренко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом _____


от 02.09.2019 № 155/9
Директор ГБОУ СОШ
№418 Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
 А.В.Воробьев
(подпись руководителя, печать)

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

от 05.09 Протокол № 2

« _____ » _____ 201 19 г.

ПОРЯДОК выдачи справки об обучении

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи справки об обучении (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 4 статьи 33, частями 12 и 15 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №418 Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – Школа).

1.3. Настоящий Порядок регулирует порядок выдачи:
документа, подтверждающего обучение в Школе;

документа об обучении лицу, освоившему в Школе дополнительную общеобразовательную программу, т.е. образовательную программу по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

Документы, указанные в абзаце 2 и 3 настоящего пункта Порядка, выдаются в форме справки.

1.4. В настоящем Порядке под обучающимися понимаются лица, осваивающие в Школе образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а так же лица, осваивающие или освоившие в Школе дополнительную общеобразовательную программу.

2. Порядок выдачи справок

2.1. Обучающемуся, в целях подтверждения обучения в Школе, выдается Справка об обучении в Школе, по форме, содержащейся в Приложении 1 к настоящему Порядку.

2.2. Лицу, освоившему в Школе дополнительную общеобразовательную программу (т.е. образовательную программу, по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации) и желающему подтвердить факт обучения, выдается Справка об освоении дополнительной общеобразовательной программы, по форме, содержащейся в Приложении 2 к настоящему Порядку.

2.3. Справка об обучении в Школе или Справка об освоении дополнительной общеобразовательной программы (далее вместе – справки) выдаются обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, представителю родителя (законного представителя) обучающегося, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности (далее – представитель родителя).

Указанные справки выдаются на основании письменного обращения соответствующего лица, за исключением случая, указанного в следующем абзаце настоящего пункта Порядка.

В соответствии с частью 5 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Справка об обучении в Школе выдается при отчислении обучающегося в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) директора Школы об отчислении обучающегося.

2.4. При передаче письменного обращения о выдаче справки:

обучающийся предъявляет оригинал своего свидетельства о рождении (его нотариально заверенную копию);

родитель (законный представитель) обучающегося предъявляет свой паспорт (иной документ удостоверяющий личность), свидетельство о рождении обучающегося (оригинал или его нотариально заверенную копию), либо иной документ, подтверждающий родство с обучающимся;

представитель родителя предъявляет нотариально удостоверенную доверенность, содержащую полномочие действовать от имени родителя (законного представителя) обучающегося Школы, а так же иные документы, указанные в предыдущем абзаце настоящего пункта Порядка.

2.5. Справки готовятся, оформляются и выдаются в течение трех рабочих дней с даты передачи письменного обращения заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе (далее – должностное лицо).

2.6. Факт выдачи справки фиксируется должностным лицом в журнале «Выдача справок обучающимся».

2.7. Справки должны иметь полное наименование Школы, дату выдачи, должны быть заверены подписью должностного лица или директора Школы и печатью Школы.

2.8. В выдаче справки может быть отказано по следующим основаниям:

за выдачей справки об обучении в Школе обратилось лицо, не являющееся обучающимся Школы, родителем (законным представителям) обучающегося Школы или представителем родителя;

за выдачей Справки об освоении дополнительной общеобразовательной программы обратилось лицо, не проходившее в Школе обучения по дополнительной общеобразовательной программе или не закончившее обучение по дополнительной общеобразовательной программе;

при передаче письменного обращения о выдаче справки не предъявлены документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.9. Справки, не полученные лицами, обратившимися за их выдачей, хранятся должностным лицом в течение четырнадцати дней с даты передачи письменного обращения о выдаче справки.

Не полученные справки после истечения срока хранения уничтожаются.

2.10. Должностное лицо несет ответственность за не выполнение настоящего Порядка, за выдачу справок, содержащих информацию (сведения) не соответствующую действительности,

разглашение персональных данных обучающихся Школы, родителей (законных представителей) обучающихся Школы, представителей родителей.

Приложение 1
к Порядку выдачи
справки об обучении

Угловой штамп
образовательной
организации, содержащий
полное наименование
образовательной
организации, адрес места
нахождения

№ _____
от _____

СПРАВКА

Выдана _____
(указывается фамилия, имя, отчество обучающегося)

в том, что он (она) действительно проходит обучение (проходил обучение в период с _____
по _____) в _____

_____ (указывается полное наименование образовательной организации)
в _____ классе (классах) по _____ форме обучения по _____

_____ (указывается название образовательной программы).

Основание: приказ о приеме на обучение № _____ от _____ « _____ »;
приказ об отчислении обучающегося № _____ от _____ « _____ ».

Справка выдана _____
(причина выдачи справки; организация в которую предоставляется справка)

(Должность)

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
должностного лица)

МП

Приложение 2
к Порядку выдачи
справки об обучении

Угловой штамп
образовательной
организации, содержащий
полное наименование
образовательной
организации, адрес места
нахождения

№ _____
от _____

СПРАВКА

Выдана _____

в том, что он (она) действительно проходил обучение в _____
(указывается фамилия, имя, отчество обучающегося)

и освоил дополнительную общеобразовательную программу _____
(указывается полное наименование образовательной организации)

продолжительностью _____ часов.
(указывается название образовательной программы).

Основание: приказ № _____ от _____ « _____ ».

Справка выдана _____
(причина выдачи справки, организация в которую предоставляется справка)

(Должность)

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
должностного лица)

МП