



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

от 01 сентября 2015г. № 1/33/01-10

Н.П. Аверина

Положение

о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в Частном учреждении средней общеобразовательной школе «Олимп-Плюс»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 4 ст. 33 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава ЧУ СОШ «Олимп-Плюс»».

1.2. К документам, подтверждающим обучение в школе, относятся:

- справка об обучении в образовательном учреждении, реализующим основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования и не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты;
- справка о результатах государственной (итоговой) аттестации;
- справка об обучении в ЧУ СОШ «Олимп-Плюс», выдаваемая для предъявления по месту требования;
- справка-подтверждение о зачислении в ЧУ СОШ «Олимп-Плюс»;
- справка для предъявления в военный комиссариат.

2. Порядок оформления документов, подтверждающих обучение в школе

2.1. Документы, подтверждающие обучение выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.2. Выдача справок, предусмотренных данным Положением, фиксируется в журнале «Регистрации исходящей документации (справки)».

2.3. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующим основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования и не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты содержит следующие данные:

фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам итоговой аттестации.

2.4. Справка о результатах государственной (итоговой) аттестации содержит следующие данные:

фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты.

2.5. Справка об обучении в ЧУ СОШ «Олимп-Плюс», выдаваемая для предъявления на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др. содержит следующие данные:

фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в каком классе обучается, в какой школе обучается.

2.6. Справка-подтверждение о зачислении в ЧУ СОШ «Олимп-Плюс» после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные.

фамилию, имя, отчество учащегося, в какую школу будет зачислен, в какой класс будет зачислен учащийся.

2.7. Справка для предъявления в военный комиссариат содержит следующие данные:

фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, приказ о зачислении в образовательное учреждение, дату зачисления, в каком классе обучается, в какой школе обучается (с указанием данных о государственной аккредитации), форму обучения, предполагаемый год окончания обучения.

2.8. Документы, подтверждающие обучение в Школе заполняются только на русском языке и в печатной форме.

2.9. Подпись директора проставляется чернилами или пастой черного или синего цветов.

2.10. После заполнения документов, подтверждающих обучение в Школе, проводится тщательная проверка на точность и безошибочность внесенных записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

2.11. При заполнении документов, подтверждающих обучение в Школе фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже; дата поступления в Школу и дата отчисления из Школы (в обоих случаях - с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.12. Документу, подтверждающему обучение в Школе, указанному в п.2.3. присваивается номер. Номер включает в себя: порядковый номер записи в журнале ««Регистрации исходящей документации (справки)»», знак «/» (слэш), номер дела, реализующем основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, лицам не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты» (например, 14/01-30).

2.13. Документ об обучении, указанный в п.2.3. выдается под личную подпись учащемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим положением - секретарь ЧУСОШ «Олимп-Плюс»

4.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.3,2.4 настоящего положения - заместитель директора по учебной работе в начальной школе, заместитель директора по учебной работе в основной и средней школе.

4.3. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

5. Учет и хранение документов

5.1. Для регистрации выдаваемых Школой справок пп. 2.4-2.7 ведется журнал регистрации, в которую заносятся следующие данные:

а) порядковый регистрационный номер;

б) дата выдачи справки;

в) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении в Школе или справку о периоде обучения в Школе;

г) Краткое содержание;

д) Исполнитель;

е) Подпись.

5.2. Журнал регистрации выданных справок прошивается, пронумеровывается и хранится как документ строгой отчетности.

5.3. Выдача справки п.2.3. регистрируется в журнале ««Регистрации исходящей документации (справки)»», реализующем основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, лицам не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты».