

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
протокол №1 от 27.08.2020

УТВЕРЖДАЮ  
приказом 104-ОД от 28.08.2020  
Директор ГБОУ  
«Ленинградская школа № 14»  
Шевцова Г.А.



№ 5.7

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о документах, подтверждающих обучение**  
**в ГБОУ «Ленинградская школа № 14»**  
**если форма документа не установлена законом**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 33 и ч. 12 ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГБОУ «Ленинградская школа № 14».

1.2. Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в ГБОУ «Ленинградская школа № 14» (далее - Учреждение), если форма документа не установлена Законом.

Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

1.3. Обучающиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования.

**2. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение**

2.1. Оформление и выдача справки о периоде обучения в Школе осуществляется на основании:

- результатов промежуточной аттестации,
- заявления родителей об отчислении учащегося;

Оформление и выдача справки о периоде обучения в Школе не требует принятия решения педсовета или иного коллегиального органа управления Школы.

2.2. Справка об обучении и о периоде обучения в Школе заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники.

2.3. Документы, подтверждающие обучение в учреждении могут быть следующих видов:

- Справка, подтверждающая обучение учащегося в учреждении, выдается обучающимся и их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения учащегося в образовательном учреждении в установленной учреждением форме (приложение 1). Справка выдается по запросу обучающегося или его родителя (законного представителя) и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе и школе обучается (приложение 1).
- Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, в какую школу и класс зачислен учащийся (приложение 2).

- Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные адаптированные программы основного общего образования содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) учащегося в дательном падеже, дату рождения, дату окончания школы, наименования предметов, оценки. в таблице «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» название учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом Школы и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Физическая культура – Физкультура, Изобразительное искусство – ИЗО, социально-бытовая ориентировка - СБО). В графе годовая отметка проставляются отметки по каждому предмету учебного плана за указанный период обучения. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках – словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.). (Приложение 3). Справка об обучении в Школе выдается учащимся, отчисленным из Школы по различным основаниям.
- Справка об обучении в Школе выдается учащимся 9 классов, непрошедшим итоговой аттестации, либо получившим повторно неудовлетворительный результат итоговой аттестации в дополнительные сроки и содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) учащегося в дательном падеже; дата рождения учащегося; класс, учебный год, образовательная программа, по которой учащийся обучался; в таблице «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - название учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом Школы и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Физическая культура – Физкультура, Изобразительное искусство – ИЗО, социально-бытовая ориентировка - СБО). В графах «Годовая отметка за последний год обучения» и «Итоговая отметка» проставляются отметки по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках – словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.). Итоговая отметка по предмету (предметам), по которым на итоговой аттестации учащийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно). В графе «Отметка, полученная на итоговой аттестации» ставятся отметки (для учащихся 9 класса – арабскими цифрами и в скобках – словами); дата заполнения справки об обучении в Школе.

2.4. Подпись директора Школы проставляются чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

2.5. Заполненные справки заверяются печатью Школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

2.6. Иные документы, подтверждающие обучение в учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.7. Документы, подтверждающие обучение в учреждении выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.8. Выдача справок, предусмотренных в п.п. 2.3. и 2.6. фиксируется в «Журнале регистрации выданных справок» и в журнале «Регистрации исходящей документации».

Журнале регистрации выданных справок Школы содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- регистрационный номер справки;
- ФИО учащегося;
- дата рождения;
- год поступления в учреждение;
- оценка знаний;
- подпись получателя справки;

### **3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение**

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим положением – секретарь – делопроизводитель учреждения.

3.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных настоящим положением – заместитель директора по учебной части и секретарь учреждения.

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

Положение принято на неопределённый срок.

штамп организации

### СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

в том, что он (она) действительно обучается в \_\_\_\_\_ классе ГБОУ «Лениногорская школа № 14»

Справка дана для представления \_\_\_\_\_

МП Директор школы \_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

штамп организации

### СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

о том, что он (а) действительно зачислен(а) в \_\_\_\_\_ класс в ГБОУ «Лениногорская школа № 14»

Справка дана для представления \_\_\_\_\_

МП Директор школы \_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

ШТАМП

Утверждена  
приказом Министерства образования и  
науки Российской Федерации  
от «30» января 2009 г. № 16

**СПРАВКА**  
**об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные**  
**общеобразовательные адаптированные программы основного общего образования**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии, дата рождения)

в том, что он(а) обучался (обучалась) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

В году \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

№ П/ П	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__-20____ учебный год			
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	Текущие отметки за __ четверть

Директор школы № 14 \_\_\_\_\_

МП

Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**С П Р А В К А****об обучении в государственном бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Ленинградская школа № 14 для детей с ограниченными  
возможностями здоровья», реализующем основные общеобразовательные  
программы начального, основного общего образования**

Данная справка выдана

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался  
(обучалась) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Ленинградская школа № 14 для детей с ограниченными возможностями здоровья»,  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ классе по  
образовательным программам

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы / образовательных программ)  
и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки

Объем учебной нагрузки за период обучения составляет:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Учебный год	класс	Годовая отметка
1				
2				

Директор \_\_\_\_\_

М.П.

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_