

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1
Кувандыкского городского округа Оренбургской области»**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Гимназия №1»

 О.В. Новокрещенова

Приказ № 541 от 31.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о документах, подтверждающих обучение в образовательном учреждении, если
форма документа не установлена законом**

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».
- 1.2. Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в МАОУ «Гимназия №1» (далее - Учреждение).
- 1.3. Документами, подтверждающими обучение в Учреждении являются:
 - Справка об обучении в образовательном учреждении;
 - Справка о периоде обучения в образовательном учреждении.
- 1.4. Названные справки предъявляются по месту требования.

2. Выдача справки об обучении в Учреждении

- 2.1. Справка об обучении в Учреждении выдается обучающимся Учреждения (далее – заявители) по их требованию.
- 2.2. Справка об обучении в Учреждении выдается лично заявителю или родителям заявителя (законным представителям).
- 2.3. Дубликат справки об обучении в Учреждении, взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

3. Заполнение справки об обучении в Учреждении

- 3.1. Бланки справок об обучении в Учреждении заполняются на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.

- 3.2. Подписи директора и секретаря проставляются чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.
- 3.3. После заполнения бланка справки об обучении в Учреждении бланк тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.
- 3.4. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в Учреждении уничтожаются.
- 3.5. При заполнении бланков справок об обучении в Учреждении фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).
- 3.6. В справке об обучении в Учреждении указывается класс (цифра (число) и литера класса), в котором обучается заявитель.

4. Выдача справки о периоде обучения в Учреждении

- 4.1. Справка о периоде обучения в Учреждении выдается заявителям по их требованию.
- 4.2. Справка о периоде обучения в Учреждении выдается лично заявителю.
- 4.3. Дубликат справки о периоде обучения в Учреждении, взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

5. Заполнение справки о периоде обучения в Учреждении

- 5.1. Бланки справок о периоде обучения в Учреждении заполняются на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.
- 5.2. Подписи директора и секретаря проставляются чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.
- 5.3. После заполнения бланка справки о периоде обучения в Учреждении бланк тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.
- 5.4. Испорченные при заполнении бланки справок о периоде обучения в Учреждении уничтожаются.
- 5.5. При заполнении бланков справок о периоде обучения в Учреждении
- 5.5.1. Фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже.
- 5.5.2. Указываются дата поступления в Учреждение и дата отчисления из Учреждения (в обоих случаях - с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами)).

6. Учет и хранение бланков документов

- 6.1. Для регистрации выдаваемых справок в Учреждении ведется специальная книга (книга регистрации), в которую заносятся следующие данные:
- а) порядковый регистрационный номер;
 - б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении в Учреждении или справку о периоде обучения в Учреждении;
 - в) дата выдачи справки;

Книга регистрации выданных справок прошивается, и хранится как документ строгой отчетности.

6.2. Форма справки об обучении в Учреждении дана в Приложении 1.

6.2. Форма справки о периоде обучения в Учреждении дана в Приложении 2.

Приложение 1

Справка

об обучении в образовательном учреждении

Данная справка выдана _____,

(фамилия, имя, отчество обучающего(-ей)ся)

дата рождения « ____ » _____ 20__ года, в том, что он(а) является обучающим(-ей)ся _____ класса муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1 Кувандыкского городского округа Оренбургской области», расположенного по адресу: г.Кувандык, улица М.Жукова, дом 19А.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МАОУ «Гимназия №1» _____/Новокрещенова О.В.

(Подпись)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № ____

М. П.

Справка**о периоде обучении в образовательном учреждении**

Данная справка выдана _____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося(-ей)ся)

дата рождения « ____ » _____ 20__ года, в том, что он(а) обучался (обучалась) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1 Кувандыкского городского округа Оренбургской области», расположенном по адресу: г.Кувандык, улица М.Жукова, дом 19А,

в период с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года

и получил(а) в _____ классе по учебным предметам следующие отметки:

№ п/п	Учебные предметы	1 четверть	2 четверть, 1 полугодие	3 четверть	4 четверть, 2 полугодие	Годовая отметка	Экзаменационная отметка	Итоговая отметка

Директор МАОУ «Гимназия №1» _____/Новокрещенова О.В.

(Подпись)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № ____

М. П.