

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Прелестненская СОШ»  
Протокол №50 от 30 августа 2013г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Прелестненская СОШ»  
В. Ю. Бузанаков  
Приказ №156 от 30 августа 2013г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о документах, подтверждающих обучение в

МБОУ «Прелестненская средняя общеобразовательная школа»

### 1. Общие положения.

Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» часть 4 ст.33.

Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в МБОУ «Прелестненская СОШ» (далее – ОУ).

Документами, подтверждающими обучение в ОУ являются:

- Справка об обучении в ОУ;
- Справка о периоде обучения в ОУ.

Названные справки предъявляются по месту требования.

### 2. Выдача справки об обучении в ОУ.

Справка об обучении в ОУ выдаётся обучающимся ОУ (далее – заявители) по их требованию

Справка об обучении в ОУ выдаётся лично заявителю или родителям (законным представителям).

Дубликат справки об обучении в ОУ, взамен утраченной, выдаётся по личному заявлению заявителя.

### 3. Заполнение справки об обучении в ОУ.

Бланки справок об обучении в ОУ заполняются на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.

Подписи директора и секретаря проставляются чернилами, пастой или тушью чёрного или синего цвета.

После заполнения бланка справки об обучении в ОУ он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесённых в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в ОУ уничтожаются.

При заполнении бланков справок об обучении в ОУ фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в датальном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

В справке об обучении в ОУ указывается класс (цифра (число) и литер класса), в котором обучается заявитель.

#### **4. Выдача справки о периоде обучения в ОУ.**

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

#### **5. Заполнение справки о периоде обучения в ОУ.**

- 5.1. Бланки справок о периоде обучения в ОУ 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 ОУ он 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 ОУ уничтожаются.
- 5.5. При заполнении бланков справок о периоде обучения в ОУ:
  - 5.5.1. Фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже.
  - 5.5.2. Указываются дата поступления в ОУ и дата отчисления из ОУ (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 ОУ 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 ОУ или справку о периоде обучения в ОУ;
- в) дата выдачи справки;

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

- 6.2. Форма справки об обучении в ОУ дана в Приложении 1.

- 6.3. Форма справки о периоде обучения в ОУ дана в Приложении 2.