

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Москвы «Школа № 1159»
(ГБОУ Школа № 1159)

Солнечногорский проезд, дом 7, Москва, 125413

телефон / факс 8 (495) 454-62-89

e-mail: 1159@edu.mos.ru

ОКПО 14572898

ОГРН 5137746252716

ИНН 7743911729

КПП 774301001

ВВЕДЕНО
в действие приказом №03-
31 от 13.03.2020 г.
Директор ГБОУ Школа №
1159
А.А. Чугунов



РАССМОТРЕНО
на заседании
Управляющего совета
ГБОУ Школа № 1159
13.03.2020 г. Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом
17.02.2020 г.
Протокол № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в ГБОУ Школа № 1159

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и случаях выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в ГБОУ Школе №1159 (далее - положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, ч. 4 ст. 33, Устава ГБОУ Школы №1159 (далее - Школа).

1.2. Настоящее положение устанавливает:

- порядок, правила и случаи выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в Школе;

- единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение в Школе.

1.3. Обучающиеся (учащиеся) - это лица, осваивающие образовательные программы начального, основного и среднего общего образования (далее - НОО, ООО, СОО).

2. Выдача документов, подтверждающих обучение в Школе

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. справка об обучении в Школе, реализующей основные образовательные программы НОО, ООО и СОО, и не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты. Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, название образовательной организации, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам итоговой аттестации;

2.1.2. справка о результатах государственной итоговой аттестации. Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой образовательной организации обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую

2.1.3. справка об обучении в Школе, выдаваемая для предъявления по месту требования, по запросу обучающегося или родителей (законных представителей). Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, название образовательной организации;

2.1.4. справка об обучении в Школе, выдаваемая для предъявления в Управление социальной защиты населения. Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, название образовательной организации, сведения об обучающемся: реквизиты приказа о зачислении, кем является на момент выдачи справки: обучающийся или выпускник, с указанием реквизитов приказа о выпуске или переводе в следующий класс;

2.1.5. справка об обучении в Школе, выдаваемая для предъявления в МВД. Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, название образовательной организации, дату зачисления или перевода в следующий класс с указанием реквизитов приказа, дату (предполагаемую дату) окончания образовательной организации, информацию об уровне образования с указанием реквизитов аттестата (для выпускника школы);

2.1.6. справка-подтверждение о зачислении в Школу после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательную организацию, из которой переводится обучающийся. Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату прибытия, название образовательного учреждения, в которое будет зачислен, реквизиты приказа о зачислении, в какой класс будет зачислен учащийся;

2.1.7. справка-подтверждение о выбытии из Школы после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, в которое переводится обучающийся. Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, класс, реквизиты образовательной организации, из которой переводится, дату выбытия, и наименование образовательной организации, куда обучающийся выбывает;

2.1.8. справка для предъявления в военный комиссариат. Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, приказ о зачислении в образовательное учреждение, дату зачисления, в каком классе обучается, в каком образовательном учреждении обучается (с указанием данных о государственной аккредитации), форму обучения, предполагаемый год окончания обучения;

2.1.9. справка об обучении в Школе, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения. Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в каком классе обучается, в какой образовательной организации обучается, дата и приказ о зачислении (перевода в следующий класс).

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

2.3. Выдача справок, предусмотренных в п. 2.1.6., 2.1.7. фиксируется в Журнале выдачи справок-подтверждения; выдача справок, предусмотренных в п.2.1.1. - 2.1.5 и 2.1.8, 2.1.9 фиксируется в Журнале исходящих справок для обучающихся.

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

- 3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.3 - 2.1.9. настоящего положения - документовед Школы.
- 3.2. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.2. настоящего положения - заместитель директора по управлению качеством образования.
- 3.3. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.