

Согласовано
Председатель профкома Е.Н.Егизарян
« 24 » 08.08.2013г.



Утверждено:
Директор *С.В. Соколов*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПРАВОК, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ В МОБУ Новобурейской СОШ № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает правила выдачи справок (далее - Справка), подтверждающих факт обучения учащегося в МОБУ Новобурейской СОШ № 3 (далее образовательная организация).

1.2. Справка выдается заявителю на основании личного обращения заявителя или письменного заявления в образовательную организацию по месту обучения учащегося.

1.3. Заявителями могут быть родители (законные представители) обучающегося, выпускники образовательной организации.

От имени заявителей о предоставлении Справки могут обратиться представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

2. Порядок выдачи справок

2.1. Для получения справки заявитель обращается лично в образовательную организацию с просьбой о выдаче справки, подтверждающей факт обучения учащегося в МОБУ Новобурейской СОШ № 3. Родители (законные представители), выпускники могут обратиться с письменным заявлением о выдаче справки, подтверждающей факт обучения учащегося в образовательной организации. Прием заявлений и выдача Справок производится секретарем образовательной организации.

2.2. Заявление должно быть составлено в двух экземплярах в произвольной форме, один из экземпляров выдается заявителю с соответствующей отметкой о принятии, второй экземпляр остается в образовательной организации.

2.3. Заявление обратившегося регистрируется секретарем образовательной организации в журнале учета обращений граждан.

Секретарь является ответственным лицом за ведение делопроизводства.

2.4. К Заявлению прилагаются оригинал или копия документа, удостоверяющего степень родства заявителя.

2.5. После регистрации Заявление передается секретарем на рассмотрение руководителю образовательной организации.

2.6. Рассмотрение заявления руководителем организации производится немедленно с момента передачи Заявления в руки руководителю образовательной организации.

2.7. Решение о выдаче Справки принимается единоличным решением руководителя при наличии документа, подтверждающего факт родства заявителя и обучающегося.

2.8. По результатам принятого решения заявителю выдается Справка;

2.9. Секретарь на основании решения руководителя образовательного учреждения о выдаче справки заполняет Справку по утвержденной форме (приложение № 1 или приложение № 2), регистрирует ее в журнале выдачи справок, подтверждающих факт обучения учащегося, и направляет заявителю в соответствии с реквизитами, указанными в письменном обращении, либо выдает на руки под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа, также Справка может быть выдана на руки доверенным лицам при предъявлении доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

При личном получении Справки заявитель или его доверенное лицо расписывается в журнале выдачи справок с указанием даты получения справки.

2.10. Мотивированное решение об отказе в выдаче справки в письменной форме выдается заявителю лично или его доверенному лицу под расписку, или направляется ему по почте по указанному в заявлении адресу места жительства.

2.11. Решение об отказе в выдаче справки, подтверждающей факт обучения учащегося в МОБУ Новобурейской СОш № 3, может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУ Отдел образования администрации Бурейского района
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Новобурейская средняя общеобразовательная школа № 3

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении образца справки об обучении
и периоде обучения в образовательной организации

На основании части 12 ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", п. 19.34. Рекомендации письма №ИР-170/17

п р и к а з ы в а ю:

1. Лицам прошедшим обучение в МОБУ Новобурейской СОШ № 3
выдавать справку установленного образца(Приложение 1).
2. Лицам, обучающимся в образовательной организации выдавать справку
установленного образца(Приложение 2).

Директор СОШ № 3

С.Д. Косачёв

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МУ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
БУРЕЙСКОГО РАЙОНА

муниципальное
общеобразовательное бюджетное
учреждение

Новобурейская средняя
общеобразовательная школа № 3

676720, Амурская область
Бурейский район, п. Новобурейский,
Ул. Зеленая, 11

Тел. 8 (416 34) 21-603, 21-233

№ _____
на № _____

СПРАВКА

Выдана _____ года рождения в том, что
он(а) в _____ году зачислен(а) **в МОБУ Новобурейскую СОШ №3**

приказот _____ № _____

и окончил(а) данное учреждение с выдачей аттестата приказ от _____ № _____

Директор школы
М.П.

подпись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**МУ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
БУРЕЙСКОГО РАЙОНА**

муниципальное
общеобразовательное бюджетное
учреждение
Новобурейская средняя
общеобразовательная школа № 3

676720, Амурская область
Бурейский район, п. Новобурейский,
Ул. Зеленая, 11
Тел. 8 (416 34) 21-603, 21-233

№ _____
на № _____

СПРАВКА

Выдана _____ года рождения
в том, что он(а) в _____ году поступил(а) **в муниципальное
общеобразовательное бюджетное учреждение Новобурейская средняя
общеобразовательная школа № 3** и в настоящее время обучается в _____
классе по очной форме обучения.

Государственная аккредитация: № 0233, выданного «02» марта 2010г. Министерством
образования и науки Амурской области на срок с «02» марта 2010г. до «02» марта 2015г.
№ свидетельства о государственной аккредитации, дата выдачи, кем выдано, срок действия.

Лицензия на ведение образовательной деятельности: № ОД 4847, выданной 24
декабря 2012г. Министерством образования и науки Амурской области, бессрочная
№ лицензии, дата выдачи, кем выдана, срок действия.

Окончание обучения в образовательном учреждении _____ года.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Директор школы
М.П.

подпись

ФИО