

**Муниципальное образование «Город Калуга»
Городская Управа города Калуги
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №19» города Калуги
ПРИКАЗ**

от 28.03.2019

№ 49-4/01.11

**Об утверждении положения о случаях и
порядке выдачи обучающимся
документов, подтверждающих их
обучение в МБОУ «Гимназия №19»
г.Калуги**

В соответствии решением педагогического совета от 27.03.2019 протокол №5,
Уставом гимназии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о случаях и порядке выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в МБОУ «Гимназия №19» г.Калуги (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.Э.Миронов



Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета протокол № 5 от 27.03.2019
Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия №19» г. Калуги
Д.Э. Миронов
Приказ от 28.03.2019 № 49-4/01.11

Положение о случаях и порядке выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в МБОУ «Гимназия №19» г. Калуги

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Положение устанавливает случаи и порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в МБОУ «Гимназия №19» г. Калуги, если форма документа не установлена Законом.

1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

2. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

2.1.1. Документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Гимназия № 19» г. Калуги, могут быть следующих видов:

2.1.2. Справка, подтверждающая обучение учащегося в учреждении.

Справка об обучении 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 на официальном бланке гимназии, заверяется подписью директора и печатью гимназии.

Справка выдается по запросу обучающегося или его родителя (законного представителя) и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается.

2.2. Справка, подтверждающая обучение в гимназии выдается учащимся, родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение одного календарного дня с момента требования.

2.2.1. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования.

Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования в установленной учреждением форме (Приложение 2) выдается:

- обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения, а также лицам, не допущенным до государственной итоговой аттестации.

Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, наименование учреждения, период обучения в гимназии, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, результаты итоговой аттестации.

Справка выдается на официальном бланке гимназии, заверяется подписью директора и печатью гимназии.

Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования выдается учащимся, родителям (законным представителям) в обязательном порядке.

2.2.2. Иные документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Гимназия №19» г. Калуги, осуществляющей образовательную деятельность, выдаются в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.3. Выдача справок, предусмотренных в пп.2.1.2 фиксируется в «Журнале регистрации выданных справок», в п.2.2.1 в Книге учета и записи справок обучении в МБОУ в журнале «Регистрации исходящей документации».

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1 Ответственный за выдачу документов, предусмотренных пп.2.1.2 настоящего положения несет заведующий канцелярией; пп.2.2.1 – заместитель директора по УВР, курирующий соответствующую параллель.

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



Муниципальное образование «Город Калуга»

Городская Управа города Калуги

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №19» города Калуги
(МБОУ «Гимназия №19» г. Калуги)**

248021, г. Калуга, ул. Московская, 165 тел.(факс) (4842) 55-75-80 тел.55-72-83; 59-31-58
тел. бухгалтерии 55-02-56 ОКПО 48352665 ОГРН 1024001338063 ИНН4028022516 КПП402801001

№ _____ от _____

СПРАВКА

Дана настоящая _____ в том,
что он (она) действительно является учащимся (ейся) _____ класса
МБОУ «Гимназия №19» г. Калуги

Директор

Д.Э. Миронов

Справка

об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество-при наличии)
 Дата рождения «__» 20__ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
 (полное наименование образовательного учреждения)
«Гимназия №19» города Калуги

С _____ по _____ год с _____ по _____ класс и имеет по учебным предметам следующие годовые и итоговые отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ	Итоговая отметка

Директор
 МБОУ «Гимназия №19» г. Калуги

_____ (подпись)

Д.Э Миронов
 (ФИО)

Дата выдачи «__» 20__ г.
 М.П.

регистрационный номер №