

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧОУ ОО «Православная
епархиальная классическая
гимназия «Умиление»
Л.П. Жулина
«15» декабря 2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и случаях выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в ЧОУ ОО «Православная епархиальная классическая гимназия «Умиление»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и случаях выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в ЧОУ ОО «Православная епархиальная классическая гимназия «Умиление» (далее – положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава ЧОУ ОО «Православная епархиальная классическая гимназия «Умиление» (далее – гимназия).

1.2. Настоящее положение устанавливает:

- порядок, правила и случаи выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в гимназии;
- единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение в гимназии.

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

II. Выдача документов, подтверждающих обучение в гимназии

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. справка об обучении в гимназии, 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; содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой образовательной организации обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты;

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

2.1.4. справка об обучении в гимназии, выдаваемая для предъявления в Управление социальной защиты населения в своем населенном пункте (1-СП), для осуществления льготного проезда 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 гимназии, выдаваемая для предъявления в МВД; 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 гимназии);

2.1.6. справка-подтверждение о зачислении в гимназию после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательную организацию, из которой переводится обучающийся; 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 гимназии после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, в которое переводится обучающийся 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 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 гимназии, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения, ОВИР; 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 гимназии 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.

III. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.3 – 2.1.9. настоящего положения – **секретарь гимназии**.

3.2. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.2. настоящего положения – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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