

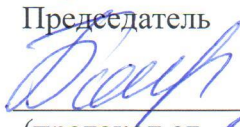
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 69 ИМЕНИ Б.Ш. ОКУДЖАВЫ»
(ГБОУ Школа №69)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Председатель

 Ж.Е. Ботанова
(протокол от 03.10 20 19 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 69

 Н.А. Тюрина

Введено

приказом ГБОУ Школа № 69

от 03.10 20 19 г. № 45



ПОЛОЖЕНИЕ

о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
города Москвы «Школа № 69 имени Б.Ш. Окуджавы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 69 имени Б.Ш. Окуджавы» (далее – «образовательная организация»). Документами, подтверждающими обучение в образовательной организации являются:

- Справка об обучении в образовательной организации;
- Справка о периоде обучения в образовательной организации.

1.3. Названные справки предъявляются по месту требования.

2. Выдача справки об обучении в образовательной организации

2.1. Справка об обучении в образовательной организации выдается обучающимся образовательной организации (далее - заявители) по их требованию.

2.2. Справка об обучении в образовательной организации выдается лично заявителю или родителям заявителя (законным представителям).

2.3. Дубликат справки об обучении в образовательной организации, взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

3. Заполнение справки об обучении в образовательной организации

3.1. Бланки справок об обучении в образовательной организации заполняются на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.

3.2. Подпись директора проставляется чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

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

3.4. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в образовательной организации уничтожаются.

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

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

4. Выдача справки о периоде обучения в образовательной

организации

4.1. Справка о периоде обучения в образовательной организации выдается заявителям по их требованию.

4.2. Справка о периоде обучения в образовательной организации выдаются лично заявителю.

4.3. Дубликат справки о периоде обучения в образовательной организации, взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

5. Заполнение справки о периоде обучения в образовательной организации

5.1. Бланки справок о периоде обучения в образовательной организации заполняются на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.

5.2. Подпись директора проставляется чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

5.3. После заполнения бланка справки о периоде обучения в образовательной организации 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 образовательной организации уничтожаются.

5.5. При заполнении бланков справок о периоде обучения в образовательной организации:

- Фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже.

- Указываются дата поступления в образовательную организацию и дата отчисления из образовательной организации (в обоих случаях - с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом)).

6. Учет и хранение бланков документов

6.1. Для регистрации выдаваемых справок образовательной организацией ведется специальная книга (книга регистрации), в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении в образовательной организации или справку о периоде обучения в образовательной организации;
- дата выдачи справки.

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

Форма справки об обучении в образовательной организации и Форма справки о периоде обучения в образовательной организации дана в Приложении 1.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 69 ИМЕНИ Б.Ш. ОКУДЖАВЫ»
(ГБОУ Школа №69)

ул. Кулакова, д. 2, корп. 2, Москва, 123181

Тел: 8(495)750-10-10; E-mail: 69@edu.mos.ru; <http://www.sch69sz.mskobr.ru>
ОКПО 13178159; ОГРН 1127747111447; ИНН/КПП 7734689877/773401001

СПРАВКА № _____

Дана ученику(це) _____ класса _____

дата рождения _____ о том, что он(а)
действительно учится в Государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа
№69 имени Б.Ш. Окуджавы».

Дата окончания школы _____.

Дата: _____ 20 ____ года. Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор

Н.А. Тюрина

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 69 ИМЕНИ Б.Ш. ОКУДЖАВЫ»
(ГБОУ Школа №69)

ул. Кулакова, д. 2, корп. 2, Москва, 123181

Тел: 8(495)750-10-10; E-mail: 69@edu.mos.ru; <http://www.sch69sz.mskobr.ru>
ОКПО 13178159; ОГРН 1127747111447; ИНН/КПП 7734689877/773401001

СПРАВКА № _____

о периоде обучения в ГБОУ Школа № 69

Данная справка выдана _____
дата рождения _____ о том, что он(а) действительно обучался(ась) в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города
Москвы «Школа № 69 имени Б.Ш. Окуджавы» с _____ по
_____ с _____ класса по _____ класс.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Дата: _____ 20 ____ года.

Директор

Н.А. Тюрина