

Министерство образования Республики Карелия
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Карелия
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 21»
(ГБОУ РК «Школа-интернат № 21»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ РК «Школа-интернат № 21»
И.А.Неровня
И.А.Неровня
13.01.2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о документах, подтверждающих обучение в ГБОУ РК «Школа-интернат №21»,
если форма документа не установлена законом

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании закона «Об образовании в РФ», Устава ГБОУ РК «Школа-интернат №21»
- 1.2. Учащиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

- 2.1. Учащимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:
 - 2.1.1. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования не прошедшим итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, 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 школе обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты.
 - 2.1.3. Справка об обучении в ГБОУ РК «Школа-интернат №21», выдаваемая для предъявления в УПФР, содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, дата зачисления; предполагаемая дата окончания учебы.
 - 2.1.4. Справка об обучении в ГБОУ РК «Школа-интернат №21», выдаваемая для осуществления льготного проезда, содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, фотографию учащегося.
 - 2.1.5. Справка-подтверждение о зачислении в ГБОУ РК «Школа-интернат №21» после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, приказ о зачислении, в какую школу будет зачислен, в какой класс будет зачислен учащийся
 - 2.1.6. Справка об обучении в ГБОУ РК «Школа-интернат №21», выдаваемая для предъявления на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др., содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в каком классе обучается, в какой школе обучается.

- 2.1.7. Справка об окончании ГБОУ РК «Школа-интернат №21» и получении аттестата с оценками содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, дату окончания школы, номер аттестата, наименования предметов, оценки.
- 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 какой школе обучается (с указанием данных о государственной аккредитации), форму обучения, предполагаемый год окончания обучения.
- 2.1.9. Иные документы, подтверждающие обучение в ГБОУ РК «Школа-интернат №21», осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
- 2.2. Документы, подтверждающие обучение в ГБОУ РК «Школа-интернат №21» выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.
- 2.3. Выдача справок, предусмотренных в п. 2.1.5., 2.1.7., 2.1.8., фиксируется в журнале «Регистрации исходящей документации».
3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение
- 3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5., 2.1.6., 2.1.7., 2.1.8. настоящего положения секретарь ГБОУ РК «Школа-интернат №21»
- 3.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.2. настоящего положения - заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь ГБОУ РК «Школа-интернат №21»
- 3.3. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.