

Согласовано педагогическим советом

Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 16 –

А.В. Пусько



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫДАЧЕ СПРАВОК В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в МБОУ СОШ № 16 (далее - Школа) на основании федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-03 "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Форма справки об обучении или периоде обучения, о получении (неполучении) дотации на питание и правила их заполнения устанавливаются Школой самостоятельно.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения, о получении (неполучении) дотации на питание, выдается родителям (законным представителям) обучающихся на основании письменного заявления, в котором указываются фамилия, имя, отчество, дата, год рождения, класс обучающегося и место требования справки.

1.4. Справка выдается в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

2. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВКИ

2.1. Справка заполняется с помощью технических средств, на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными образовательной организацией образцами заполнения (приложение 1,2).

3. РЕГИСТРАЦИЯ ВЫДАННЫХ СПРАВОК

Для регистрации выдаваемых Справок в Школе ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки.

Книга регистрации выданных Справок пронумеровывается, скрепляется печатью Школы, прошнуровывается,