



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Детская академия»

И.В. Миняева

Положение

о порядке выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в ЧОУ «Детская академия»

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с ч.4 ст.33 и ч.12 ст.60 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение устанавливает случаи и порядок выдачи документов, подтверждающих обучение ЧОУ «Детская академия» (далее – ЧОУ), 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. Документы, подтверждающие обучение в ЧОУ, могут быть следующих видов:

2.1.1. Справка, подтверждающая обучение учащегося в ОУ. (Приложение 1).

Выдается по запросу обучающегося или его родителя (законного представителя) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения в ЧОУ «Детская академия». Справка содержит следующие данные: ФИО обучающегося, дата рождения, класс обучения.

2.1.2. Справка об обучении в ОУ, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования (Приложение 2).

Выдается обучающимся:

- не допущенным к государственной итоговой аттестации;
- не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- освоившим часть образовательной программы.

Справка содержит следующие данные: ФИО обучающегося, дата рождения, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, результаты итоговой аттестации.

2.1.3. Справка-подтверждение (Приложение 3). Выдается для предъявления в ОУ, из которого переводится обучающийся. Содержит следующие данные: ФИО обучающегося, дата рождения, в какой класс ЧОУ «Детская академия» зачислен.

2.1.4. Иные документы, подтверждающие обучение в ЧОУ, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в ЧОУ выдаются обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача справок, предусмотренных в пп.2.1.1. и 2.1.3. фиксируется в «Журнале регистрации выданных справок», п.2.1.2., 2.1.4. журнале «Регистрации исходящей документации».

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Справки за подписью директора, или лица, заменяющего его на законном основании, выдаются делопроизводителем

3.2. Ответственность за выдачу документов, предусмотренных п.2.1. настоящего положения — возлагается на директора ЧОУ «Детская академия» (в отсутствие – на лицо, его заменяющее).

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

4. Срок действия

Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.