**МБОУ «Береговская СОШ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждено на заседании педагогического совета  Протокол № 3 от «30»декабря 2013г. | Введено в действие  Приказ № 67  от « 30 » декабря 2013 г.  Директор МБОУ «Береговская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Балашов |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о документах, подтверждающих обучение в**

**МБОУ «Береговская СОШ»**

**1. Общие положения.**

Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации» часть 4 ст.33.

Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в МБОУ «Береговская СОШ» (далее - ОУ).

Документами, подтверждающими обучение в ОУ является:

* Справка об учении в ОУ;
* Справка о периоде обучения в ОУ;

Названные справки предъявляются но месту требования.

**2. Выдача справки об обучении и ОУ.**

Справка об обучении в ОУ выдаётся обучающимся ОУ (далее -заявители) по их требованию.

Справка об обучении в ОУ выдаётся лично заявителю или родителям (законным представителям).

Дубликат справки об обучении в ОУ, взамен утраченной, выдаётся по личному заявлению заявителя.

**3. Заполнение справки об обучении в ОУ.**

Бланки справок об обучении в ОУ заполняются на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.

Подписи директора и секретаря проставляются чернилами, пастой или тушью черною или синего цвета.

После заполнения бланка справки об обучении в ОУ он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесённых в него записей. Документ, составленный с ошибками, считайся испорченным и подлежит замене.

Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в OУ уничтожаются.

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

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

**4. Выдача справки о периоде обучения в ОУ.**

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

4.2. Справка о периоде обучения в ОУ выдаются лично заявителю.

4.3.Дубликат справки о периоде обучения и ОУ, взамен утраченной, выдаётся по личному заявлению заявителя.

**5. Заполнение справки о периоде обучении в ОУ.**

5.1.Бланки справок о периоде обучения п ОУ заполняются па принтере или от руки каллиграфически на русском языке.

5.2. Подписи директора и секретаря проставляются чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

5.3. После заполнения бланка справки о периоде обучения в ОУ 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 периода обучения в О У уничтожаются.

5.5. При заполнении бланков справок о периоде обучения в ОУ:

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

5.5.2.Указываются дата поступления в ОУ и дата отчисления из ОУ (в обоих случаях - с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначным числом цифрами).

**6. Учет и хранение бланков документов.**

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

а) порядковый регистрационный номер;

б) фамилия, имя и отчество липа, получившего справку об обучении в ОУ иди справку о периоде в ОУ;

в) дата выдачи справки;

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