

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Подпорожская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные
программы»

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
Протокол №3
от 28.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ ЛО
«Подпорожская
школа-интернат»
от 11.01.2021г. №1А

ПОЛОЖЕНИЕ
о документах, подтверждающих обучение в организации,
если форма документа не установлена законом
в ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат»

1. Общие положения

Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: на основании приказа Минобрнауки России от 12.03.2014 г. №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат» (далее - ОУ).

Документами, подтверждающими обучение в ОУ являются:

- Справка об обучении в ОУ;
- Справка о периоде обучения в ОУ.

Названные справки предъявляются по месту требования.

2. Выдача справки об обучении в ОУ.

Справка об обучении в ОУ выдается обучающимся ОУ (далее – заявители) по их требованию.

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

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

Справка в отдел социальной защиты населения, в органы опеки и попечительства районной администрации об обучении в ОУ выдается лично заявителю или родителям (законным представителям) заявителя.

Справка в Военкомат по месту регистрации об обучении в ОУ выдается лично заявителю или родителям (законным представителям) заявителя.

Справка о подтверждении зачисления в ОУ предыдущее ОУ.

3. Заполнение справки об обучении в ОУ.

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

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

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

Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в ОУ уничтожаются.

При заполнении бланков справок об обучении в ОУ 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 ОУ указывается класс (цифра (число) и литер класса), в котором обучается заявитель.

4. Выдача справки о периоде обучения в ОУ.

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

Справка о периоде обучения в ОУ выдаются лично заявителю.

Дубликат справки о периоде обучения в ОУ, взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

5. Заполнение справки о периоде обучения в ОУ.

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

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

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.

Испорченные при заполнении бланки справок о периоде обучения в ОУ уничтожаются.

При заполнении бланков справок о периоде обучения в ОУ:

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

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

6. Учет и хранение бланков документов.

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

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

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

Форма справки об обучении в ОУ дана в Приложении 1.

Форма справки о периоде обучения в ОУ дана в Приложении 2.

Форма справки в отдел социальной защиты населения, в органы опеки и попечительства районной администрации в Приложении 3.

Форма справки в Военкомат по месту регистрации в Приложении 4.

Форма справки о подтверждении зачисления в ОУ в Приложении 5.



**КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Ленинградской области
«Подпорожская школа-интернат,
реализующая адаптированные
образовательные программы»**

г. Подпорожье, ул. Строителей, дом 4
Тел. (81365) 2-19-87; факс (81365) 3-01-34
ИНН 4711004190/ КПП 471101001
ОГРН 1024701613815 от 23.03.1998г.
ОКПО 43506170

№ _____
на № _____ от _____

Приложение № 1.

Образец

СПРАВКА

Дана

_____ ,
ученику(це) _____ года рождения в том, что он (она) действительно
обучается в _____ учебном году в _____ классе ГБОУ ЛО
«Подпорожская школа –интернат» с _____ г.

Предполагаемая дата окончания учебы _____.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор ГБОУ ЛО
«Подпорожская школа-интернат» _____

**КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение**

Ленинградской области

**«Подпорожская школа-интернат,
реализующая адаптированные
образовательные программы»**

г. Подпорожье, ул. Строителей, дом 4
Тел. (81365) 2-19-87; факс (81365) 3-01-
34

ИНН 4711004190/ КПП 471101001

ОГРН 1024701613815 от 23.03.1998г.

ОКПО 43506170

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА

о периоде обучения в ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат», реализующая основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования

Данная справка выдана

дата рождения «_____» _____ Г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в
ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат»

с «_____» _____ Г. по «_____» _____ Г.

с _____ класса по _____ класс.

Директор ГБОУ ЛО

«Подпорожская школа-интернат» _____

**КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Ленинградской области
«Подпорожская школа-интернат,
реализующая адаптированные
образовательные программы»**

г. Подпорожье, ул. Строителей, дом 4
Тел. (81365) 2-19-87; факс (81365) 3-01-34
ИНН 4711004190/ КПП 471101001
ОГРН 1024701613815 от 23.03.1998г.
ОКПО 43506170

Приложение № 3.

Образец

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____ ФИО _____, _____ г.р., зарегистрированному (ой) по адресу: _____ в том, что он(а) обучается и постоянно проживает в интернате ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат», с _____ г. В настоящее время обучается в _____ «__» классе на 5-дневной учебной неделе. Период обучения в _____ классе с 01 сентября 202_ года по 31 мая 202_ года.

Обучающийся _____ согласно п.7 ст.79 Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» находится на полном государственном обеспечении и обеспечивается питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарём в период учебного процесса с 1 сентября по 31 мая, за исключением выходных и праздничных дней, школьных каникул.

Дни, когда опекаемый в 2020/2021 учебном году находится вне учреждения (пример):

МЕСЯЦ	ВСЕГО ДНЕЙ	ЧИСЛА	ОСНОВАНИЕ	
		5	Суббота	
		6	Воскресенье	

сентябрь	8	12	Суббота	
		13	Воскресенье	
		19	Суббота	
		20	Воскресенье	
		26	Суббота	
		27	Воскресенье	
октябрь	12	3	Суббота	
		4	Воскресенье	
		10	Суббота	
		11	Воскресенье	
		17	Суббота	
		18	Воскресенье	
		26	Каникулы	
		27	Каникулы	
		28	Каникулы	
		29	Каникулы	
		30	Каникулы	
		31	Каникулы	
-ноябрь	14	1	Каникулы	
		2	Каникулы	
		3	Каникулы	
		4	Каникулы	
		5	Каникулы	
		6	Каникулы	
		7	Каникулы	
		8	Каникулы	
		14	Суббота	

		15	Воскресенье	
		21	Суббота	
		22	Воскресенье	
		28	Суббота	
		29	Воскресенье	
декабрь	12	5	Суббота	
		6	Воскресенье	
		12	Суббота	
		13	Воскресенье	
		19	Суббота	
		20	Воскресенье	
		26	Суббота	
		27	Воскресенье	
		28	Каникулы	
		29	Каникулы	
		30	Каникулы	
		31	Каникулы	
январь	16	1	Каникулы	
		2	Каникулы	
		3	Каникулы	
		4	Каникулы	
		5	Каникулы	
		6	Каникулы	
		7	Каникулы	
		8	Каникулы	
		9	Каникулы	
		10	Каникулы	

		16	Суббота	
		17	Воскресенье	
		23	Суббота	
		24	Воскресенье	
		30	Суббота	
		31	Воскресенье	
февраль	9	6	Суббота	
		7	Воскресенье	
		13	Суббота	
		14	Воскресенье	
		20	Суббота	
		21	Воскресенье	
		23	Праздничный день	
		27	Суббота	
		28	Воскресенье	
март	14	6	Суббота	
		7	Воскресенье	
		8	Праздничный день	
		13	Суббота	
		14	Воскресенье	
		20	Суббота	
		21	Воскресенье	
		22	Каникулы	
		23	Каникулы	
		24	Каникулы	
		25	Каникулы	
		26	Каникулы	

		27	Каникулы	
		28	Каникулы	
апрель	8	3	Суббота	
		4	Воскресенье	
		10	Суббота	
		11	Воскресенье	
		17	Суббота	
		18	Воскресенье	
		24	Суббота	
		25	Воскресенье	
май	14	1	Праздничный день/выходной	
		2	Воскресенье	
		3	Выходной/ за 1 мая	
		8	Суббота	
		9	Праздничный день	
		10	Выходной/ за 9 мая	
		15	Суббота	
		16	Воскресенье	
		22	Суббота	
		23	Воскресенье	
		28	Каникулы	
		29	Каникулы	
		30	Каникулы	
		31	Каникулы	

В случае отсутствия ребенка в учреждении по другим причинам, информация будет предоставлена дополнительно. Справка выдана по месту требования.

Директор



Приложение № 4.

Образец

**КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Ленинградской области
«Подпорожская школа-интернат,
реализующая адаптированные
образовательные программы»

г. Подпорожье, ул. Строителей, дом 4
Тел. (81365) 2-19-87; факс (81365) 3-01-
34

ИНН 4711004190/ КПП 471101001
ОГРН 1024701613815 от 23.03.1998г.
ОКПО 43506170

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана ФИО , _____ г.р., в том, что он(а) в 201_ году поступил(а) в образовательное учреждения среднего (полного) общего образования Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Подпорожская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы», распоряжение о зачислении №__ от _____ г., и в настоящее время обучается в «_» классе по очной форме обучения. Распоряжением от _____ г. № зачислен на курс общего образования.

Планируемый срок окончания обучения _____ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Подпорожская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» имеет государственную аккредитацию, свидетельство о государственной аккредитации выдано Комитетом по образованию г. Санкт-Петербурга.

Справка выдана для предъявления в военкомат.

Директор _____

**КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Ленинградской области
«Подпорожская школа-интернат,
реализующая адаптированные
образовательные программы»

г. Подпорожье, ул. Строителей, дом 4
Тел. (81365) 2-19-87; факс (81365) 3-01-
34

ИНН 4711004190/ КПП 471101001
ОГРН 1024701613815 от 23.03.1998г.
ОКПО 43506170

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____ ФИО _____, _____ г.р., в том, что он(а) зачислен(а) и обучается в _
«__» классе в ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат» с _____ г. (распоряжение
от _____ г.. № _____).

Справка выдана для предоставления по месту требования.

Директор