

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №29»**

Принято
решением педагогического
совета протокол № 1
от «28» 08 2024 г.



Утверждаю:
Директор
Акрытова З.В. 
Приказ № 117
от «20» 08 2024 г.

**Порядок выдачи справки об обучении или о периоде обучения
в ГКОУ «Донецкая СШИ № 29»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи справки об обучении или о периоде обучения в ГКОУ «Донецкая СШИ № 29» (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок определяет структуру и форму справок об обучении или периоде обучения в ГКОУ «Донецкая СШИ № 29» (далее - Справка), порядок заполнения, учёта, выдачи справок, полномочия и ответственность работников школы-интерната, участвующих в их заполнении.

1.3. Ответственным за оформление и выдачу справки является сотрудник школы-интерната, назначенный приказом директора общеобразовательного учреждения.

1.4. Справки выдаются по письменному заявлению лица, претендующего на её получение:

- совершеннолетнего обучающегося (выпускника),
- родителей (законных представители) несовершеннолетнего обучающегося в течение 3-х рабочих дней после подачи письменного заявления.

1.5. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2. Структура справки об обучении в ГКОУ «Донецкая СШИ № 29»

2.1. Справка оформляется на бланке ГКОУ «Донецкая СШИ № 29» и включает следующие сведения (приложение 1):

- наименование учреждения, сведения об учреждении (адрес, телефон, факс);
- дата выдачи Справки;
- регистрационный (исходящий) номер Справки;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- подтверждение факта обучения в ГКОУ «Донецкая СШИ № 29»;
- класс, в котором обучается несовершеннолетний (совершеннолетний) обучающийся, форма обучения, вид финансирования;
- программа обучения, срок освоения адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения);
- сведения о наличии и регистрации в общежитии;
- сведения о нахождении (ненахождении) обучающегося на полном государственном обеспечении;
- сведения о наименовании организации, учреждения, куда предоставляется

Справка.

3. Порядок заполнения Справки

3.1. Справка оформляется с помощью технических средств (компьютера, принтера).

3.2. Подпись директора общеобразовательного учреждения заверяется печатью ГКОУ «Донецкая СШИ № 29». Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Справка может быть подписана исполняющим обязанности директора общеобразовательного учреждения, или лицом, уполномоченным директором.

3.4. В случае несогласия обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с содержанием записей в Справке, на имя директора ГКОУ «Донецкая СШИ № 29» пишется заявление с описанием причин несогласия с записями.

3.5. Заявление обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) о несогласии с содержанием записей в Справке рассматривается директором общеобразовательного учреждения в приоритетном порядке.

4. Порядок учёта Справок

4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации исходящей документации (далее - Книга регистрации).

4.2. Каждой выданной Справке присваивается регистрационный номер, позволяющий её идентифицировать.

4.3. Регистрационный номер Справки должен соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.4. Книга регистрации хранится в приёмной директора общеобразовательного учреждения в сейфе.

Приложение 1 к Порядку
выдачи справки об обучении
или о периоде обучения
в ГКОУ «Донецкая СШИ № 29»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И РЕГИСТРАЦИИ В ОБЩЕЖИТИИ

Дана _____
(ФИО, дата рождения)

в том, что он(а) обучается в _____
(наименование образовательной организации)

_____ (класс, форма обучения, вид финансирования)

_____ (срок освоения адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения))

_____ (зарегистрирован(а)/не зарегистрирован(а) в общежитии, указать адрес)
(нужное подчеркнуть)

_____ (сведения о нахождении (ненахождении) обучающегося на полном государственном обеспечении)

Информация дана для предъявления в _____
(указать наименование организации, учреждения)

Директор _____ (подпись) _____ (ФИО)