

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 5»



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ООШ № 5»
Ширшова З.Е.
Приказ № 178/2 от 31.08.2015 года

ПОРЯДОК

выдачи справок об обучении или периоде обучения, бесплатном питании в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения, на бесплатное питание на основании и с учётом части 12 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 5» (далее – Школа).

1.2. Форма справок об обучении или периоде обучения в образовательной организации, на бесплатное питание и правила её заполнения устанавливаются Школой самостоятельно.

1.3. Справка выдаётся на основании письменного заявления лица, обучающегося, обучавшегося в Школе, или родителей (законных представителей) и выдаётся лицу, обучающемуся, обучавшемуся в Школе, или родителям (законных представителей).

1.4. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, в течении трёх рабочих, следующих за днём подачи заявления.

1.5. Дубликат справки выдаётся взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, в течении десяти рабочих дней, следующих за днём подачи заявления о выдаче утраченной справки.

1.6. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

2. Заполнение справки об обучении.

2.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными образовательной организацией образцами заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

2.2. При заполнении справок об обучении или периоде обучения:

Вписывается официальное название Школы в именительном падеже, в соответствии с уставом данной образовательной организации.

Вписываются фамилия, имя, отчество лица, обучающегося, обучавшегося в Школе.

Вписывается образовательная программа и годы обучения по ней.

Для лиц, обучавшихся в Школе вписывается перечень предметов соответствующей образовательной программы и результаты промежуточной и итоговой аттестации.

Ставится регистрационный номер по книге выдачи справок учащимся и дата выдачи документа в формате xx.xx.xxxx.

В нижней части бланк документа подписывается руководителем Школы, иными лицами на усмотрение Школы. На месте определённом для печати – «М.П.», ставится печать.

2.3. При заполнении справок на бесплатное питание:

Вписывается официальное название Школы в именительном падеже, в соответствии с уставом данной образовательной организации, адрес, телефон учреждения.

Вписываются фамилия, имя, класс обучающегося, получающего право бесплатного питания в Школе.

Вписывается период, получения льготного питания с расшифровкой по месяцам.

Ставится регистрационный номер по книге выдачи справок учащимся и дата выдачи документа в формате xx.xx.xxxx.

В нижней части бланк документа подписывается руководителем и главным бухгалтером Школы. На месте определённом для печати – «М.П.», ставится печать.

2.4. Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов.

2.5. При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка, регламентирующими порядок заполнения оригиналов справок.

3. Регистрация выданных справок.

3.1. Для регистрации выдаваемых Справок в Школе ведется «Книга выдачи справок учащимся», в которую заносятся следующие данные:

- 1) порядковый регистрационный номер;
- 2) фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- 3) дата выдачи Справки;
- 4) место предоставления Справки
- 5) подпись лица, получившего справку

Приложение № 1
Директору МБОУ «ООШ № 5»
З.Е. Ширшовой
от _____

заявление

Прошу Вас выдать справку _____
на меня (моего ребенка) _____, учащегося _____ класса.
Справка необходима для предоставления _____.

_____ /
дата

_____ /
подпись

_____ /
Ф.И.О.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5»

623780, Свердловская обл., Артемовский район,
село Большое Трифоново, ул. Совхозная д. 4а
тел. (34363) 47230
e-mail: artschool5@mail.ru

от _____ № _____

СПРАВКА

Дана _____, в том, что он(а) действительно является учеником ____ класса МКОУ ООШ № 5 села Большое Трифоново, Артемовского района, Свердловской области в _____ учебном году.

Обучение производится по очной форме по программе начального образования.

Дата окончания курса основной школы «__» _____ года.

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор

З.Е. Ширшова

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5»

623780, Свердловская обл., Артемовский район,
село Большое Трифоново, ул. Совхозная д. 4а
тел. (34363) 47230 e-mail: artschool5@mail.ru

от _____ № _____
_____ № _____

**СПРАВКА
о бесплатном питании**

Дана, _____, учени _____ класса, о том что он(а) действительно находится на бесплатном питании в 201_ -201_ учебном году.

Расходы на бесплатное питание составили:

• _____ - _____
• _____ - _____
• _____ - _____

Итого: _____ / _____

Директор

Ширшова З.Е.

Главный бухгалтер

Белосова А.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861762

Владелец Ширшова Зоя Егоровна

Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025