

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 102
(МАОУ СОШ № 102)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАОУ СОШ № 102
от 12.02.2025 № 52

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справок,
подтверждающих факт обучения в МАОУ СОШ № 102

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи справок, подтверждающих факт обучения в МАОУ СОШ № 102 (далее – Порядок), регулирует порядок выдачи справок, подтверждающих факт обучения обучающегося в МАОУ СОШ № 102.

1.2. Справка, подтверждающая факт обучения (далее – Справка), является официальным документом.

1.3. Справка выдается на основании запроса родителей (законных представителей) обучающегося (в устной или письменной форме, через классного руководителя или обращение, направленное на адрес электронной почты школы) или самого обучающегося (если он достиг совершеннолетия) с указанием цели запроса Справки.

1.4. Если Справка требуется для внутренних нужд школы (для подтверждения факта обучения в МАОУ СОШ № 102 обучающихся, участвующих в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах), то запрос может подать классный руководитель или другой педагогический работник школы по согласованию с администрацией школы.

2. Основания для выдачи справки

2.1. Справка выдается в следующих случаях:
подтверждение факта обучения обучающегося в школе;
предоставление в государственные органы, учреждения или организации;
оформление льгот, субсидий или иных социальных гарантий;
иные случаи, предусмотренные законодательством.

3. Порядок оформления и выдачи справки

3.1. Справка оформляется секретарем учебной части в течение 3 рабочих дней с даты получения запроса.

3.2. В справке указываются следующие данные:

наименование школы;

ФИО обучающегося;

класс, в котором обучается обучающийся;

дата выдачи справки;

подпись директора школы или уполномоченного лица;

печать школы;

другие данные в соответствии с запросом.

3.3. Справка выдается лично заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, под подпись. В случае невозможности получения Справки лично родителями (законными представителями), они могут обратиться к классному руководителю, который получит справку с соответствующей отметкой в журнале выдачи справок.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за достоверность информации, указанной в справке, разглашение персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей) несет секретарь учебной части.

4.2. В случае утери справки дубликат может быть выдан на основании повторного заявления.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Изменения в Положение вносятся приказом школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459971

Владелец Мельникова Анжела Юрьевна

Действителен с 26.02.2025 по 26.02.2026