

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга)

Проспект Комендантский, дом 22, корпус 3, литер А, Санкт-Петербург, 197372  
Тел.: 8 (812)246-07-31, e-mail: lic40@obr.gov.spb.ru; http://лицей40.рф

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
ГБОУ Лицей № 40 Приморского района  
Протокол № 1  
от «30» августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ Лицей № 40  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от «31» августа 2019 г. № 198/1-9

  
Н.Г. Милюкова

Порядок выдачи справок об обучении  
в ГБОУ Лицей № 40  
Приморского района Санкт-Петербурга

## 1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи справки об обучении (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 4 статьи 33, частями 12 и 15 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Лицей).

1.3. Настоящий Порядок регулирует порядок выдачи:

- документа, подтверждающего обучение в Лицее;
- документа об обучении лицу, освоившему в лицее дополнительную общеобразовательную программу, т.е. образовательную программу по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

1.4. В настоящем Порядке под обучающимися понимаются лица, осваивающие в Лицее образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а так же лица, осваивающие или освоившие в Лицее дополнительную общеобразовательную программу.

## 2. Порядок выдачи справок

2.1. Обучающемуся, в целях подтверждения обучения в Лицее, выдается Справка об обучении в Лицее, по форме, содержащейся в Приложении 1 к настоящему Порядку.

2.2. Лицу, освоившему в Лицее дополнительную общеобразовательную программу (т.е. образовательную программу, по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации) и желающему подтвердить факт обучения, выдается Справка об освоении дополнительной общеобразовательной программы, по форме, содержащейся в Приложении 2 к настоящему Порядку.

2.3. Справка об обучении в Лицее или Справка об освоении дополнительной общеобразовательной программы (далее вместе – справки) выдаются обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, представителю родителя (законного представителя) обучающегося,

действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности (далее – представитель родителя).

Указанные справки выдаются на основании письменного обращения соответствующего Лица или заявке оставленной на официальном сайте Лицея <http://лицей40.рф>, подав запрос на получение справок в канцелярии, за исключением случая, указанного в следующем абзаце настоящего пункта Порядка.

В соответствии с частью 5 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Справка об обучении в Лицее выдается при отчислении обучающегося в трехдневный срок после издания приказа директора Лицея об отчислении обучающегося.

2.4. При передаче письменного обращения о выдаче справки:

- обучающийся предъявляет оригинал своего свидетельства о рождении (его нотариально заверенную копию);
- родитель (законный представитель) обучающегося предъявляет свой паспорт (иной документ удостоверяющий личность), свидетельство о рождении обучающегося (оригинал или его нотариально заверенную копию), либо иной документ, подтверждающий родство с обучающимся;
- представитель родителя предъявляет нотариально удостоверенную доверенность, содержащую полномочие действовать от имени родителя (законного представителя) обучающегося Лицея, а так же иные документы, указанные в предыдущем абзаце настоящего пункта Порядка.

2.5. Справки готовятся, оформляются и выдаются в течение трех рабочих дней с даты передачи письменного обращения или заполнения электронной заявки секретарю учебной части (далее – должностное лицо).

2.6. Факт выдачи справки фиксируется должностным лицом в тетради «Выдача справок об обучении».

2.7. Справки должны иметь полное наименование Лицея, дату выдачи, должны быть заверены подписью должностного лица или директора Лицея и печатью Лицея.

2.8. В выдаче справки может быть отказано по следующим основаниям:

- за выдачей справки об обучении в Лицее обратилось лицо, не являющееся обучающимся Лицея, родителем (законным представителем) обучающегося Лицея или представителем родителя;
- за выдачей Справки об освоении дополнительной общеобразовательной программы обратилось лицо, не проходившее в Лицее обучения по дополнительной общеобразовательной программе или не закончившее обучение по дополнительной общеобразовательной программе;
- при передаче письменного обращения о выдаче справки не предъявлены документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.9. Справки, не полученные лицами, обратившимися за их выдачей, хранятся должностным лицом в течение четырнадцати дней с даты передачи письменного обращения о выдаче справки.

Не полученные справки после истечения срока хранения уничтожаются.

2.10. Должностное лицо несет ответственность за не выполнение настоящего Порядка, за выдачу справок, содержащих информацию (сведения) не соответствующую действительности, разглашение персональных данных обучающихся Лицея, родителей (законных представителей) обучающихся Лицея, представителей родителей.

Приложение 1 Порядку выдачи справки  
об обучении ГБОУ Лицей № 40  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ШТАМП ЛИЦЕЯ

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество обучающегося)  
в том, что он (она) действительно проходит обучение в Государственном бюджетном  
общеобразовательном учреждении Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга  
(указывается полное наименование образовательной организации)  
в \_\_\_\_\_ классе по \_\_\_\_\_ форме обучения.

Основание: приказ о приеме на обучение от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Справка выдана \_\_\_\_\_  
(причина выдачи справки; организация в которую предоставляется справка)

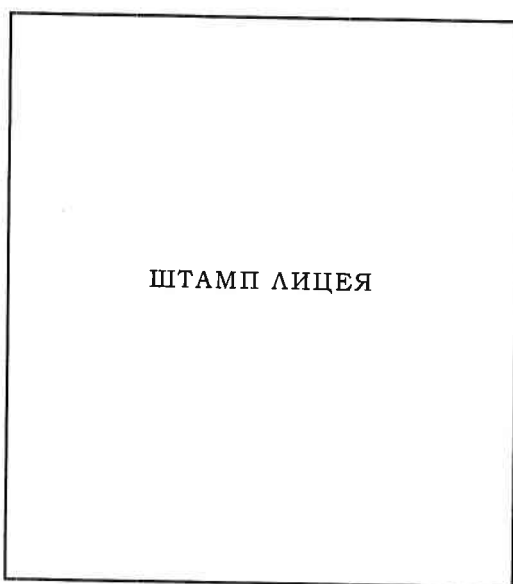
Директор  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество  
должностного лица)

МП

Приложение 2 Порядку выдачи справки  
 об обучении ГБОУ Лицей № 40  
 Приморского района Санкт-Петербурга  
 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_



### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
*(указывается фамилия, имя, отчество обучающегося)*  
 в том, что он (она) действительно проходит (проходил) обучение в Государственном  
 бюджетном общеобразовательном учреждении Лицейе № 40 Приморского района Санкт-  
 Петербурга  
*(указывается полное наименование образовательной организации)*  
 и осваивает (освоил) дополнительную общеобразовательную программу \_\_\_\_\_  
*(указывается название образовательной программы)*  
 продолжительностью \_\_\_\_\_ часов.  
 Основание: приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 Справка выдана \_\_\_\_\_  
*(причина выдачи справки, организация в которую предоставляется справка)*

Директор  
*(Должность)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество  
 должностного лица)*

МП