

**Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 11
от «30» августа 2014 г.**

**Введено в действие
Приказ № 8
от «09» сентября 2014 г.
директор МБОУ «Вязовская СОШ»
М.Н. Шаповалова**

Положение № 18

о документах, подтверждающих обучение в организации, если форма документа не установлена законом МБОУ «Вязовская СОШ» Прохоровского района Белгородской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании п. 33 и п. 60 Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ. 1.2. Учащиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Учащимся выдают следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. Справка об обучении в МБОУ «Вязовская СОШ», выдаваемая для предоставления на работу родителям (законным представителям), для осуществления льготного проезда, для предоставления в суд, органы опеки, ОМВД, вышестоящие органы образования и др., содержащая следующие данные:

- Фамилию, имя учащегося;
- в каком классе обучается учащийся;
- в какой школе обучается учащийся (Приложение № 1).

2.1.2. Справка об обучении в МБОУ «Вязовская СОШ» (выдаваемая для предоставления в УПФР по месту жительства учащегося), содержащая следующие данные:

- Фамилия, имя, отчество учащегося;
- в каком классе обучается;
- в какой школе обучается;
- дата и приказ зачисления в 1 или 10 класс;
- примерная дата окончания обучения в 9 или 11 классе (Приложение № 2).

2.1.3. Справка о подтверждении зачисления МБОУ «Вязовская СОШ» после предоставления необходимой документации (выдаваемая для предоставления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся), содержащая следующие данные:

- Фамилию, имя, отчество учащегося;
- в какую школу будет зачислен учащийся;
- в какой класс будет зачислен учащийся (Приложение № 3).

2.1.4. Справка об обучении в МБОУ «Вязовская СОШ» (выдаваемая гражданам, которые обучались МБОУ «Вязовская СОШ» для предоставления при трудоустройстве в организации, в суд, органы опеки, ОМВД, вышестоящие органы образования и др.), содержащая следующие данные:

- Фамилию, имя, отчество гражданина;
- дата рождения;
- в какой школе обучался;

- в какой период обучался (с указанием с какого по какой класс, датами и номерами приказов) обязательным приложение справки о переименовании МБОУ «Вязовская СОШ» в случае необходимости (Приложение № 4).

2.1.5. Справка об обучении или периоде обучения, выдаваемая учащимся не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Вязовская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность, содержащая следующие данные:

- Фамилия, имя, отчество обучающегося;
- период обучения в МБОУ «Вязовская СОШ» (с указанием с какого по какой класс, датами и номерами приказов);
- перечнем общеобразовательных предметов прослушанный за период обучения (Приложение 5).

2.1.6. Иные документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Вязовская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Вязовская СОШ» выдаются учащимся, родителям (законным представителям), в суд, органы опеки, ОМВД, вышестоящие органы образования и др. по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача документов, подтверждающих обучение регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, подтверждающих обучение, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4. настоящего положения - делопроизводитель МБОУ «Вязовская СОШ».

3.2. Ответственные за выдачу документов, подтверждающих обучение, предусмотренных п. 2.1.5. настоящего положения - заместитель директора и делопроизводитель МБОУ «Вязовская СОШ».

3.3. Лица, осуществляющие выдачу документов, подтверждающих обучение в МБОУ «Вязовская СОШ» несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

Приложение 1

СПРАВКА

Выдана _____
в том, что он (она) является обучающимся (ейся) _____
МБОУ «Вязовская СОШ».

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «Вязовская СОШ» _____

/фамилия, инициалы/

СПРАВКА

Дана _____ в том, что он (а) действительно обучается в МБОУ «Вязовская СОШ» в ____ классе (приказ от _____ года № ____).

Срок окончания обучения _____.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «Вязовская СОШ» _____ /фамилия, инициалы/

Приложение 3

СПРАВКА

Дана настоящая справка _____ в том, что она (он) действительно будет обучаться в МБОУ «Вязовская СОШ» в _____ классе после предоставления всех необходимых документов.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «Вязовская СОШ» _____ /фамилия, инициалы/

Приложение 4

СПРАВКА

Дана настоящая справка _____ в том, что она (он) действительно обучалась (обучался) в МБОУ «Вязовская СОШ» с __ класса (приказ от _____ № ____) по ____ класс (приказ от _____ № ____).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «Вязовская СОШ» _____ /фамилия, инициалы/

Справка

об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «__» _____ 20__ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в

_____ (полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации) по результатам ОГЭ или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5

Директор МБОУ «Вязовская СОШ» _____

/фамилия, инициалы/

Дата выдачи

«__» _____ 20__ г.

(М.П.)