

ПРИНЯТО
решением
педагогического
совета
протокол № 3
от 25.12.2020 г

Согласовано с
ученическим
советом
обучающихся
школы
протокол № 3
от 25.12.2020 г

Согласовано с
советом родителей
(законных
представителей)
школы
протокол № 2
25.12.2020г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Шайковская СОШ
№2»
Шемонаева Г.Б.
Приказ № 300
от 28.12.2020 г.

Положение о документах, подтверждающих обучение в учреждении

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с ч.4 ст.33 и ч.12 ст.60 Закона «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в МКОУ «Шайковская СОШ№2» (далее – Учреждение), если форма документа не установлена Законом.

1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

2. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

2.1. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении, могут быть следующих видов:

2.1.1. Справка, подтверждающая обучение учащегося в учреждении. Справка об обучении выдается обучающимся и их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения учащегося в образовательном учреждении в установленной учреждением форме (Приложение 1).

Справка выдается по запросу обучающегося или его родителя (законного представителя) и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе и школе обучается.

2.1.2. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования выдается в установленной учреждением форме (Приложение 2).

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

- обучающимся, не допущенным к государственной итоговой аттестации;
- обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения.

Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, результаты итоговой аттестации.

2.1.3. Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какую школу и класс зачислен учащийся, (Приложение 3).

2.1.4. Справка о результатах государственной (итоговой) аттестации содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался,

наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты. (Приложение 4).

2.1.5. Иные документы, подтверждающие обучение в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в учреждении выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача справок, предусмотренных в пп.2.1.1. и 2.1.3. фиксируется в «Журнале регистрации выданных справок», п.2.1.2., 2.1.4. журнале «Регистрации исходящей документации».

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.3., 2.1.4. настоящего положения - секретарь учреждения.

3.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.2.1.2. настоящего положения - заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь учреждения.

3.3. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Штамп

С П Р А В К А

Дана _____

_____ года

рождения
в том, что он (она) действительно
обучается в МКОУ «Шайковская СОШ
№2» Кировского района Калужской
области в _____ классе
Основание: списочный состав учащихся

Справка дана для представления по месту требования.

Директор _____

(подпись)

(ФИО)

(М.П.)

Приложение 2.
Утвержден
приказом Министерства образования и
науки Российской Федерации
от «30» января 2009 г. № 16

**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 «___» _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в

(полное наименование образовательного учреждения

и его местонахождения)

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 или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Директор МКОУ «Шайковская СОШ №2»

(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи «___» _____ 20___ г.

регистрационный № _____

(М.П.)

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

дана

Штамп

_____, _____
года рождения в том, что он(а) принята в _____
класс МКОУ «Шайковская СОШ №2» Кировского
района Калужской области, приказ № _____ от
_____ 20__ г.

Справка дана для предъявления по месту
требования.

Директор
(подпись)

_____ (ФИО)

Штамп

**СПРАВКА
о результатах государственной (итоговой) аттестации**

Данная справка выдана _____ -
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) _____ в _____

_____ (полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)
и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Результаты государственной (итоговой) аттестации		Итогова я отметка
			Количество баллов	Отметка	
1.					
2.					
3.					

Директор МКОУ «Шайковская СОШ №2»

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 2020г.

регистрационный № _____

М.П.