

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №4 от 28.10.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ №29 им. Героя
Советского Союза Нагуляна М.К.
Е.А. Николаева
Приказ № 181/7 от 01.11.2019.

ПОЛОЖЕНИЕ

о документах, подтверждающих обучение, если форма документа не установлена законом в МОБУ СОШ №29 им. Героя Советского Союза Нагуляна М.К.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 4 ст.33 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.2. Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в МОБУ СОШ №29 им. Героя Советского Союза Нагуляна М.К. (Школа) с целью установления единых требований к документам.
- 1.3. Директор школы издает приказ об утверждении образца справок.
- 1.4. Названные справки предъявляются по месту требования.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

- 2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:
 - 2.1.1. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующим основные образовательные программы основного общего и не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам итоговой аттестации.
 - 2.1.2. 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.
 - 2.1.3. Справка об обучении, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения, для осуществления льготного проезда, на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования содержит следующие данные (фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, дата зачисления (перевода в следующий класс).
 - 2.1.4. Справка - подтверждение о зачислении в МОБУ СОШ №29 им. Героя Советского Союза Нагуляна М.К. после предоставления необходимой

документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какую школу будет зачислен, в какой класс будет зачислен учащийся

2.1.6. Справка для предъявления в военный комиссариат содержит следующие данные:

фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, приказ о зачислении в образовательное учреждение, дату зачисления, в каком классе обучается, в какой школе обучается (с указанием данных о государственной аккредитации), форму обучения, предполагаемый год окончания обучения.

3. Выдача справки об обучении в МОБУ СОШ №29 им. Героя Советского Союза Нагуляна М.К.

3.1. Справка об обучении в школе выдается учащимся школы лично (далее – заявители) или родителям заявителя (законным представителям) по их требованию.

3.2. Дубликат справки об обучении в школе, взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

4. Заполнение справки об обучении в МОБУ СОШ №29 им. Героя Советского Союза Нагуляна М.К.

4.1. Бланки справок об обучении в ОО заполняются на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.

4.2. Подпись директора проставляется чернилами, пастой синего цветов.

4.3. После заполнения бланка справки об обучении в школе тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

4.4. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении в школе уничтожаются.

4.5. При заполнении бланков справок об обучении в школе фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

4.6. В справке об обучении в школе указывается класс (цифра (число) и литер класса), в котором обучается заявитель.

5. Заполнение справки о периоде обучения в школе.

5.1. Бланки справок о периоде обучения в школе заполняются на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.

5.2. Подписи директора проставляются чернилами синего цвета.

5.3. После заполнения бланка справки о периоде обучения в школе тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

5.4. Испорченные при заполнении бланки справок о периоде обучения в школе уничтожаются.

5.5. При заполнении бланков справок о периоде обучения в школе:

5.5.1. Фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже.

5.5.2. Указываются дата поступления в школу и дата отчисления из школы (в обоих случаях - с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

6. Учет и хранение бланков документов.

6.1. Для регистрации выдаваемых справок в школе ведется специальная книга (книга регистрации), в которую заносятся следующие данные:

а) порядковый регистрационный номер;

б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении в школе или справку о периоде обучения в школе;

в) дата выдачи справки;