

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 4  
«11» 01 2021 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 29» НМР РТ  
И.А.Габдуллахатов  
Приказ № 4 от «11» 01 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКУМЕНТАХ,  
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 29»  
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН,  
ЕСЛИ ФОРМА ДОКУМЕНТА НЕ УСТАНОВЛЕНА ЗАКОНОМ**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о документах, подтверждающих обучение в МБОУ «СОШ № 29» НМР РТ, если форма документа не установлена законом (далее - Положение) разработано на основании ч. 4 ст. 33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020), Устава МБОУ «СОШ № 29» НМР РТ (далее - Школа)..

1.2 Целью Положения является установление порядка выдачи документов, подтверждающих обучение обучающихся.

1.3 Обучающиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования.

**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 (Приложение 1).

2.1.2 Справка об обучении в Школе, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения Нижнекамского муниципального района, 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) (Приложение 2).

2.1.3 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 (Приложение 3).

2.2. Документы, подтверждающие обучение в Школе выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача справок, предусмотренных в п. 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 фиксируется в журнале «Выдача справок обучающимся».

### **3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.**

3.1 Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 настоящего положения - секретарь Школы.

3.2 Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 настоящего положения - заместитель директора по учебной работе и инспектор отдела кадров Школы.

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

3.4 Приказом директора утверждаются образцы справок (Приложение 6):

- об обучении (или о периоде обучения), выдаваемые лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- об обучении (или о периоде обучения), выдаваемые лицам, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты;

- о результатах государственной (итоговой) аттестации.

**Справка  
об обучении в образовательном учреждении, реализующим основные образовательные программы основного общего образования и не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты**

Данная справка выдана

\_\_\_\_\_

фамилия

\_\_\_\_\_

имя, отчество – при наличии

дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 29» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

(полное наименование образовательного учреждения)

в 20\_\_\_ - 20\_\_\_ 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 ГИА
1	Русский язык	3 (удовлетв.)		2 (неуд.) / 8 баллов
2	Литература	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
3	Английский язык	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
4	Математика	3 (удовлетв.)		2 (неуд.) / 5 баллов
5	Информатика и ИКТ	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
6	Обществознание	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
7	История	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
8	География		4 (хорошо)	
9	Биология	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
10	Физика	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
11	Химия	3 (удовлетв.)	4 (хорошо)	

Директор МБОУ «СОШ № 29» НМР РТ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «\_\_\_» июня 20\_\_\_ г.

регистрационный № \_\_\_\_\_

М.П.

ШТАМП  
ОУ

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
в том, что он (она) действительно учится в муниципальном бюджетном  
образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 29»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в \_\_\_\_\_ классе.

Основание: приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

Справка выдана по месту требования.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

ШТАМП  
ОУ

СПРАВКА

Выдана

гражданину

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

«\_\_»\_\_\_\_\_ года рождения в том, что он в \_\_\_\_г. поступил согласно приказу о зачислении №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г. в образовательное учреждение среднего общего образования –

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

\_\_\_\_\_ полное наименование образовательного учреждения

имеющее

государственную

аккредитацию

\_\_\_\_\_ (указываются номер и дата выдачи)

свидетельство

действительно

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ свидетельства о государственной аккредитации, срок действия

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего свидетельство)

и в настоящее время обучается в \_\_\_\_\_классе по очной форме обучения.

Год окончания обучения в образовательном учреждении 20\_\_\_\_\_ г.

Справка

выдана

для

предъявления

в

\_\_\_\_\_ (наименование военного комиссариата)

Руководитель (заместитель руководителя)  
образовательного учреждения

МП

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 29»  
НЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

г. Нижнекамск

Об установлении образцов  
справок об обучении

На основании статьи 30 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить образец справки об обучении (или о периоде обучения), выдаваемые лицам, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).

2. Утвердить образец справки об обучении (или о периоде обучения), выдаваемые лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 2).

3. Утвердить образец справки о результатах государственной (итоговой) аттестации (приложение 3).

4. Заместителю директора по информационным технологиям разместить данный приказ в трехдневный срок после издания на официальном сайте образовательного учреждения в разделах «Для учеников», «Для родителей».

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на ...

Директор

ФИО

