

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ №33» НМР РТ
Протокол №3 от «16» сентября 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ №387 от «16» сентября 2024г.
Директор школы Л.Г.Салихзянова

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ, ЕСЛИ ФОРМА ДОКУМЕНТА НЕ УСТАНОВЛЕНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о документах, подтверждающих обучение в МБОУ «СОШ №33» 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 изменениями и дополнениями от 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 25 ноября 2013 г., 3 февраля, 5, 27 мая, 4, 28 июня, 21 июля, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 2 мая, 29 июня, 13 июля, 14, 29, 30 декабря 2015 г., 2 марта, 2 июня, 3 июля, 19 декабря 2016 г., 1 мая, 29 июля, 5, 29 декабря 2017 г., 19 февраля, 7 марта, 27 июня, 3, 29 июля, 3 августа, 25 декабря 2018 г., 6 марта, 1 мая, 17 июня, 26 июля, 1 октября, 2, 27 декабря 2019 г., 6 февраля, 1, 18 марта, 24 апреля, 25 мая, 8 июня, 31 июля 2020 г. 08.08.2024, Устава МБОУ «СОШ №33» 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 и среднего 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 о прохождении промежуточной аттестации экстерна или обучающегося семейной формы обучения содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил промежуточную аттестацию результаты аттестации. (Приложение 2).

2.1.3 Справка об обучении (или о периоде обучения), выдаваемые лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, объём учебной нагрузки за период обучения в часах (приложение 3).

2.1.4 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 4).

2.1.5 Справка-подтверждение о выбытии из Школы после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, из какой школы и какого класса выбывает (Приложение 5).

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 (Приложение 6).

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 секретарь Школы.

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

3.4 Приказом директора утверждаются образцы справок:

- 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

ФИО

дата рождения «__» _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №33 с углубленным изучением английского языка» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан 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	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ГИА	Итоговая отметка
1	Русский язык	3 (удовлетв.)	2 (неуд.) / 8 баллов	
2	Литература			
3	Английский язык			
4	Математика			
5	Информатика и ИКТ			
6	Обществознание			
7	и т.д.			
8				
9				
10				
11				

Директор МБОУ «СОШ №33» НМР РТ _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «__» июня 20__ г.
М.П.

регистрационный № _____

СПРАВКА
о промежуточной аттестации

(Ф.И.О. экстерна или обучающегося по семейной форме)
В МБОУ «СОШ №33» НМР РТ по адресу 423570, г. Нижнекамск, пр. Химиков,13
(наименование образовательной организации, адрес)
в _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация.

№ п/п	Наименование учебных предметов	Аттестационный период (четверть, полугодие, триместр и др.)	отметка
1			3 (удовл.)
2			
3			

_____ в _____ класс.
(Ф.И.О. обучающегося или обучающегося по семейной форме) (продолжит обучение, переведен)

Директор школы: _____ / _____ /
МП

Ознакомлен:

_____/_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего экстерна или обучающегося по семейной форме

Ознакомлен:

_____/_____
Ф.И.О. экстерна

Дата выдачи «__» июня 20__ г.
М.П.

регистрационный № _____

СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(фамилия, имя, отчество экстерна)

В _____
(наименование общеобразовательной организации, адрес)

в _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация

N п/п	Наименование учебных предметов	Четверть, триместр, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Оценка (уровень)
1.			
2.			

Руководитель образовательной организации _____ / _____
МП

"__" _____ г.

Приложение № 3

Справка

**об обучении (или о периоде обучения) в образовательном учреждении,
реализующем основные общеобразовательные программы начального
общего, основного общего и среднего общего образования**

Данная _____ справка _____ выдана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « _____ » _____ г., в том, что он обучался с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №33 с углубленным изучением английского языка» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

Объём учебной нагрузки за период обучения:

№ п/п	Наименование учебных предметов	20__/20__ учебный год (__ класс)	20__/20__ учебный год (__ класс)	Объём учебной нагрузки за период обучения в часах
	Итого			

Директор _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

регистрационный № _____

ШТАМП
ОУ

№ _____
от _____

СПРАВКА

Выдана

_____ (ФИО)
в том, что он (она) действительно учится в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №33 с углубленным изучением английского языка» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в _____ классе.
Основание: приказ № _____ от _____ « _____ »
Справка выдана по месту требования.

Директор _____ / _____
(подпись) (ФИО)

ШТАМП
ОУ

№ _____
от _____

Справка о выбытии из школы

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Год рождения _____
5. Выбыл(а) из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №33 с углубленным изучением английского языка» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
6. Учился(сь) в _____ классе

Директор МБОУ «СОШ №33 » НМР РТ _____ / _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

ШТАМП
ОУ

СПРАВКА

Выдана

гражданину

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения в том, что он в _____ г. поступил согласно приказу о зачислении № _____ от _____ г. в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №33 с углубленным изучением английского языка» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан 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 дана для предъявления в военный комиссариат

_____ (наименование военного комиссариата)