

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ "НШДС № 71" НМР РТ

Протокол № 6
от «26» 07 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ "НШДС № 71" НМР РТ
Ф. Я. Манихова

Приказ № 01
от «27» 07 2024 г.

**Положение о документах,
подтверждающих обучение в МБОУ "НШДС № 71" НМР РТ,
если форма документа не установлена законом**

1. Общие положения

- 1.1 Положение о документах, подтверждающих обучение в МБОУ "НШДС № 71" 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, Устава МБОУ "НШДС № 71" 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 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 начального общего образования содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки (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 1).
- 2.1.3 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 2).
- 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, 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, 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 (Приложение 3):

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

ШТАМП
ОУ

№ _____
от _____

СПРАВКА

Выдана _____
в том, что он (она) действительно учится в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Начальная школа - детский сад компенсирующего вида для детей с нарушениями зрения №71" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в _____ классе.

Основание:

приказ «О зачислении учащегося» № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Справка выдана по месту требования.

Директор _____ / _____
(подпись) (ФИО)

ШТАМП
ОУ

№ _____
от _____

Справка о выбытии из школы

1. Фамилия _____

1. Имя _____

3.

Отчество _____

4. Год рождения _____

5. Выбыл(а) из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Начальная школа - детский сад компенсирующего вида для детей с нарушениями зрения №71" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

6. Обучался(лась) в _____ классе

Директор МБОУ "НШДС № 71" НМР РТ _____ / _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
для детей дошкольного и младшего школьного возраста
"Начальная школа - детский сад компенсирующего вида
для детей с нарушениями зрения №71"
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИКАЗ

№ _____

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), выдаваемой лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего образования (приложение 2).

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

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор

ФИО

Процедурано и проценувано
5 (*пять*) листов
Директор МБОУ «НПДС №71» НМР РТ
Ф.Я. Манихова Ф.Я.

