

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 14.08.2017г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Кармалинская СОШ»
НМР РТ

Тогулева Н.В.
Приказ № 134-1
от 16.08.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ В МБОУ «КАРМАЛИНСКАЯ СОШ» НМР РТ, ЕСЛИ ФОРМА ДОКУМЕНТА НЕ УСТАНОВЛЕНА ЗАКОНОМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о документах, подтверждающих обучение в МБОУ «Кармалинская СОШ» 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 № 272-ФЗ, Устава МБОУ «Кармалинская СОШ» 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, среднего 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 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 государственную аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты. (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

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 (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.

Приложение 1

Фирменный бланк

Реквизиты учреждения

Справка об обучении

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) с « ____ »
_____ 20 ____ г. в том, что обучался (обучалась) в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Кармалинская средняя
общеобразовательная школа» Нижнекамского муниципального района по
образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил (а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка (при наличии)	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5

Директор МБОУ «Кармалинская СОШ»

Ю.Е. Шишкин

М.П.

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный номер _____

Приложение 2

Фирменный бланк

Реквизиты учреждения

Справка об обучении

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) с « ____ »
 _____ 20 ____ г. в том, что обучался (обучалась) в муниципальном
 бюджетном общеобразовательном учреждении «Кармалинская средняя
 общеобразовательная школа» Нижнекамского муниципального района РТ по
 образовательным программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил (а) по учебным предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20 ____ /20 ____ учебный год (____ класс)		
		1 четверть/ полугодие	2 четверть/ полугодие	отметки за текущую четверть/полугодие
1	2	3	4	5

Директор МБОУ «Кармалинская СОШ»

Ю.Е. Шишкин

М.П.

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный номер _____

Приложение 3

Фирменный бланк

Реквизиты учреждения

СПРАВКА

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

в том, что он(а) в 20____ - 20____ учебном году обучается в _____ классе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кармалинская
средняя общеобразовательная школа» Нижнекамского муниципального района.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «Кармалинская СОШ»

Ю.Е. Шишкин

М.П.

Фирменный бланк

Реквизиты учреждения

СПРАВКА

Данная справка выдана _____,

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

« ____ » _____ г. рождения, в том, что он (а) действительно обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном

учреждении «Кармалинская средняя общеобразовательная школа» НМР с

« ____ » _____ 20 ____ г. (приказ о зачислении в ____ класс от

_____ № _____) по « ____ » _____ 20 ____ г. (приказ

об отчислении из _____ класса от _____ № _____)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «Кармалинская»

Ю.Е. Шишкин

М.П.