

Введено в действие
приказом директора школы
№ 274 от «29» 08 2022 г.

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1 от «25» 08 2022г.

Утверждаю:
директор МБОУ «Школа №135 г.Казани»
Т. Р. Юсупова



**Положение
о документах, подтверждающих прием на обучение, обучение,
прохождение промежуточной аттестации
в МБОУ «Школа № 135 г.Казани»,
форма которых не установлена законодательством**

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ч.4 ст. 33, ч.12 ст.60).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение, выдаваемых в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» (далее Школа), а также порядок их заполнения, учета и выдачи.
- 1.3. Под документами, подтверждающими обучение, образец которых самостоятельно устанавливается в МБОУ «Школа № 135 г.Казани», в настоящем положении понимаются справка об обучении, справка, подтверждающая факт обучения в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» в иные периоды, справка о прохождении промежуточной аттестации.
- 1.4. Выдача аттестатов об основном общем образовании и выдача аттестатов о среднем образовании регламентируется частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Выдача документов, подтверждающих обучение

- 2.1. Учащиеся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:
 - 2.1.1. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования, не прошедшим итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты содержит следующие данные:
 - фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, название организации, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам итоговой аттестации (Приложение 1).
 - 2.1.2. Справка об обучении в МБОУ «Школа № 135 г.Казани», выдаваемая для предъявления в УПФР, для осуществления льготного проезда, на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и другое, содержит следующие данные:
 - реквизиты Школы, фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, название организации (Приложение 2).
 - 2.1.3. Справка-подтверждение о зачислении в МБОУ «Школа № 135 г.Казани», выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого прибыл учащийся, содержит следующие данные:
 - фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, приказ о зачислении (Приложение 3).
 - 2.1.4. Справка, подтверждающая факт обучения в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» в иные периоды, содержит следующие данные:
 - фамилию, имя, отчество, номер аттестата (при необходимости), наименования предметов, оценки, период обучения в Школе, приказ о зачислении, приказ о выбытии (Приложение 4).

2.1.5. Справка о прохождении промежуточной аттестации содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество, название организации, название предметов, оценка (Приложение 5)

2.1.6. Иные документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Школа № 135 г.Казани», осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача справок, предусмотренных в п. 2.1.2. фиксируется в книге «Учета и записи выдаваемых справок об обучении».

Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5. настоящего положения – заместитель директора по учебной работе МБОУ «Школа № 135 г.Казани»

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

**Справка
об обучении в МБОУ «Школа № 135 г.Казани», реализующем
основные общеобразовательные программы
основного общего и(или) среднего общего образования**

Данная справка выдана

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество – при наличии)

дата рождения «___» _____ 200__ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» 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 ЕГЭ
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				

Директор МБОУ «Школа № 135 г.Казани»

_____ Л.Р.Юсупова

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2

420034, Казань ул. 2-ая Юго-Западная, д.27А
(843) 562-28-83, факс 518-21-77
ИНН 1656000060 КПП 165601001
Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №135 с углубленным
изучением отдельных предметов»
Кировского района г. Казани

«__» __ 20__ г.

№ _____

СПРАВКА

Дана _____

в том, что он(а) является учеником (цей) _____ класса
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 135
с углубленным изучением отдельных предметов»
Кировского района г. Казани.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор МБОУ «Школа №135 г. Казани»

Л.Р. Юсупова

Приложение 3

**Справка-Уведомление
«О зачислении учащихся»**

Администрация МБОУ «Школа №135 г. Казани» уведомляет Вас о том, что
_____ (ФИО обучающегося), _____ прибывший(ая) из _____
_____ (наименование образовательной организации), зачислена в _____
класс (приказ «О зачислении» от «__» _____ 202__ г. № __)

Директор МБОУ «Школа №135 г. Казани»

Л.Р. Юсупова

Приложение 4

СПРАВКА

Дана _____ (ФИО обучающегося) , _____ (дата рождения), в том, что он (а) действительно обучалась в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани с _____ (дата зачисления) (приказ «О зачислении» от «__» _____ 202_г. №__) по _____ (дата отчисления) . (приказ «Об отчислении выпускников 11-х классов, освоивших уровень СОО» от «__» _____ 202_г. №__)

Форма обучения: очная, дневная.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор МБОУ «Школа №135 г.Казани» _____

Л.Р. Юсупова

СПРАВКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(фамилия, имя, отчество) _____
в _____ Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №135 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г.Казани, г.Казань, ул.2 Юго-западная, д. 27а
(наименование общеобразовательного учреждения, адрес)
в _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация за курс _____ класса.

№ п/п	Наименование учебных предметов	Четверть, полугодие, класс, полный курс предмета	Оценка
1.			
2.			
...			

Директор

(Ф.И.О.)

Л.Р.Юсупова

" ____ " _____ 20 ____ г.

В данном документе _____ (подпись)
лист(ов)

пронумерованных, пронумерованных и
скрепленных печатью:

Директор
МБОУ «Школа № 133 г. Казани»
Г.Ф. Юсупова

