


Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №1
от 31.08.2020
С учетом мнения родительского
комитета школы
Протокол №1 от 28.08.2020
С учетом мнения Совета обучающихся
школы
Протокол №1 от 28.08.2020

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 86 с углубленным изучением отдельных
предметов» Советского района г. Казани
 Г. Р. Галеева
Введено в действие приказом №297
от 1.09.2020



Положение о документах, подтверждающих обучение в организации, если форма документа не установлена законом

1. Общие положения

1.1. Положение о документах, подтверждающих обучение в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 86 с углубленным изучением отдельных предметов» Советского района города Казани (далее - Школа), если форма документа не установлена законом (далее - Положение) разработано на основании ст.60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава Школы.

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

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

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. Справка об обучении в Школе, реализующей основные образовательные программы основного общего и (или) среднего (полного) общего образования, не прошедшим итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты содержат следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающихся, 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 обучающихся, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты (Приложение № 2).

2.1.3. Справка об обучении (или о периоде обучения), выдаваемая лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающихся, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, объем учебной нагрузки за период обучения в часах (Приложение № 3).

2.1.4. Справка об обучении в Школе, выдаваемая в управление социальной защиты населения, 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 обучающегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, дата зачисления (перевода в следующий класс) (Приложение №4).

2.1.4. Справка для предъявления в военный комиссариат содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, 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.

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 фиксируется в журнале регистрации справок учащихся.

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.4., 2.1.5. 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 №5):

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

Выдана _____ - _____

в том, что он (она) действительно учится в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 86 с углубленным изучением отдельных предметов» Советского района г.Казани в _____ классе.

Основание: приказ № _____ от _____ «_____»

Справка выдана по месту требования.

Директор МБОУ «Школа №86» _____ Г.Р.Галеева _____

(подпись)

(ФИО)

СПРАВКА

**о периоде обучения в образовательном учреждении,
реализующем основные общеобразовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования**

Выдана гражданину ПЕТРОВУ ИВАНУ ПЕТРОВИЧУ

(фамилия, имя, отчество)

22 ноября 1195 года рождения в том, что он в 2002г. поступил согласно приказу о зачислении № 104 от «30» август 2003г. в образовательное учреждение среднего общего образования – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №86» Советского района г.Казани 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 _____

(наименование учреждения)

СПРАВКА
о результатах государственной (итоговой) аттестации

Данная справка выдана ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения « 18 » октября 1997 г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении « Средняя
общеобразовательная школа № 86 с углубленным изучением отдельных предметов»
Советского района г.Казани

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

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Результаты государственной (итоговой) аттестации		Итоговая отметка
			Количество баллов	Отметка	
1.	Математика	3	36	3	3
2.	Русский язык	3	83	4	4
3.	Обществознание	4	31	4	4

Директор МБОУ «СОШ №86» Советского района г.Казани _____

Г.Р.Галеева

(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи « _____ » _____ год

Регистрационный № _____

М.П.

Технические требования к справкам об обучении и периоде обучения

1. Справки об обучении и периоде обучения имеют размер формата А4 (210*297мм), изготавливаются на бумаге плотностью не менее 120 г/м².
2. Заполнение справок производится машинным способом на фирменном бланке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №86 с углубленным изучением отдельных предметов» Советского района г.Казани.
3. Справки визируются подписью директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №86 с углубленным изучением отдельных предметов» Советского района г.Казани.