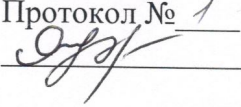


Принято
решением
педагогического совета
Протокол № 230 от 29.08.14

Согласовано
с Советом школы
Протокол № 1 от 29.08.14




**Положение
об установлении образца справок
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №16
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании части 4 ст.33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №16 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ СОШ №16).
- 1.2. Обучающиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ №16.

II. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

- 2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:
 - 2.1.1. Справка об обучении в МБОУ СОШ №16 выдается для предъявления по месту требования и содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, класс обучения (Приложение 1);
 - 2.1.2. Справка-подтверждение о зачислении в МБОУ СОШ №16 выдается после предоставления необходимой документации для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся и содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата его рождения, класс, в который зачислен (Приложение 2);
 - 2.1.3. Справка-подтверждение факта обучения или периода обучения в МБОУ СОШ №16 выдается для предъявления по месту требования и содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата его рождения, дата начала обучения, дата окончания обучения (Приложение 3);
- 2.2. Справки выдаются обучающимся или их родителям (законным представителям) по устному требованию в день обращения;
- 2.3. Выдача справок, предусмотренных в п. 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., фиксируется в журнале «Выдача справок обучающимся» (Приложение 4).

III. Ответственность за выдачу справок

- 3.1. Ответственный за выдачу справок, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., настоящего Положения - секретарь-машинистка.
- 3.2. Ответственный за выдачу справок несет ответственность за предоставление недостоверных данных.

Штамп	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16 БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН СПРАВКА Настоящая дана _____ , _____ года рождения, в том, что он (-а) действительно обучается в _____ классе МБОУ СОШ №16 Бугульминского муниципального района РТ. Справка дана для предъявления по месту требования. Директор МБОУ СОШ №16 _____ М.П. _____
-------	---

Штамп	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16 БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ МБОУ СОШ №16 Бугульминского муниципального района РТ подтверждает, что переведенный (-ая) из Вашей школы ученик (-ца) _____ _____ года рождения, зачислен (-а) в _____ класс Справка дана для предъявления в образовательное учреждение. Директор МБОУ СОШ №16 _____ М.П. _____
-------	---

Штамп	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16 БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ МБОУ СОШ №16 Бугульминского муниципального района РТ подтверждает, что _____ _____ года рождения, в том, что он (-а) действительно обучался (-лась) в МБОУ СОШ №16 в период с _____ по _____ . Справка дана для предъявления по месту требования. Директор МБОУ СОШ №16 _____ М.П. _____
-------	--

Журнал регистрации «Выдача справок обучающимся»

№	Дата выдачи справок	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Класс