

Принято решением Педагогического совета  
МБОУ Подгорнской ООШ Бугульминского  
муниципального района РТ  
от «5» 03 2018 года (протокол № 7)

«Утверждаю»  
Директор МБОУ Подгорнской ООШ  
Бугульминского муниципального района РТ  
*В.И.Исаев* В.И.Исаев  
приказ № 14 от «Ю» 03. 2018г.



**Положение**  
**о документах, подтверждающих обучение в школе,**  
**если форма документа не установлена законом**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Подгорненской основной общеобразовательной школы**  
**Бугульминского муниципального района РТ**

## **I. Общие положения**

- 1.1. Положение о документах, подтверждающих обучение в МБОУ Подгорненской основной общеобразовательной школе Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа), если форма не установлена законом (далее – Положение), разработано на основании ч.4 ст.33 ФЗ- 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Устава Школы.
- 1.2. Целью Положения является установление порядка выдачи документов, подтверждающих обучение учащихся в Школе.
- 1.3. Учащиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего и основного общего образования.

### **2. Выдача документов, подтверждающих обучение**

2.1. Учащимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

- 2.1.1. Справка об обучении в Школе, реализующей основные образовательные программы основного общего образования 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 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 Школы, содержит: фамилию, имя, отчество учащегося, 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 для предъявления в управление социальной защиты населения Бугульминского муниципального района, для осуществления льготного проезда, на работу родителям (законным представителям) несовершеннолетних, 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 № 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 Школу, 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) несовершеннолетних по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача справок фиксируется в журнале «Выдача справок обучающимся».

### 3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

3.1. Ответственный за выдачу документов - заместитель директора по учебной работе.

3.2. Лицо, осуществляющее выдачу документов, несёт ответственность за предоставление недостоверных данных.

3.3. Приказом директора Школы утверждаются образцы справок.

Приложение № 1

ШТАПМ

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Справка

об обучении в образовательном учреждении, реализующим основные образовательные программы основного общего образования и не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты

Справка дана \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество – при наличии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.р. о том, что он (а) обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Подгорненской основной общеобразовательной школе Бугульминского муниципального района Республики \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения)

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 ОГЭ
1	Русский язык			
2	Литература			
3	Татарский язык			
4	Математика			
	(по учебному плану)			

Директор школы \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2

ШТАПМ

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

### СПРАВКА

о результатах государственной (итоговой) аттестации

Справка дана \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество – при наличии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.р. о том, что он (а) обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Подгорненской основной общеобразовательной школе Бугульминского муниципального района Республики \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения) 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	22	3	3
2.	Русский язык	3	33	4	4
3.	Обществознание	4	31	4	4

Директор школы \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

ШТАПМ

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Справка об обучении (или о периоде обучения) в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего и основного общего образования**

Справка дана \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество – при наличии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.р. о том, что он (а) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Подгорненской основной общеобразовательной школе Бугульминского муниципального района Республики \_\_\_\_\_  
 (полное наименование образовательного учреждения)

Объём учебной нагрузки за период обучения:

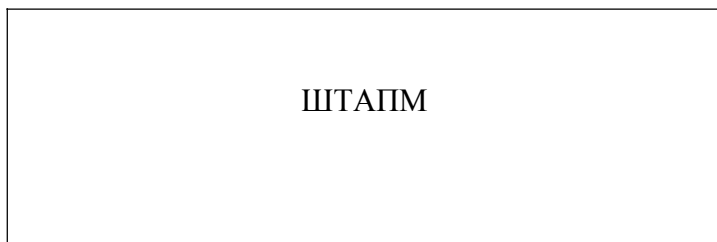
№ п/п	Наименование учебных предметов	20__/20__ учебный год ( ____ класс)	20__/20__ учебный год ( ____ класс)	Объём учебной нагрузки за период обучения в часах
	Итого			

Директор

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.



№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### СПРАВКА

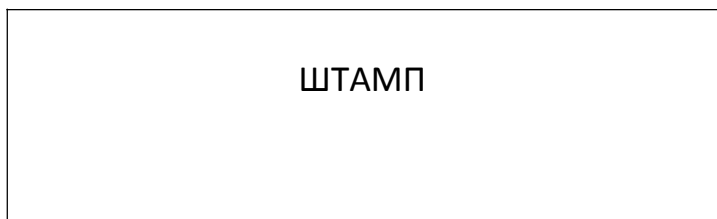
Дана \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество – при наличии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.р. о том, что он (а) действительно учится в \_\_\_\_\_ классе  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Подгорненской  
основной общеобразовательной школы Бугульминского муниципального района  
Республики

(полное наименование образовательного  
учреждения) Основание: приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Справка дана для представления по месту требования.

Директор \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись)  
М.П.



№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### СПРАВКА О ВЫБЫТИИ

Дана \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество – при наличии

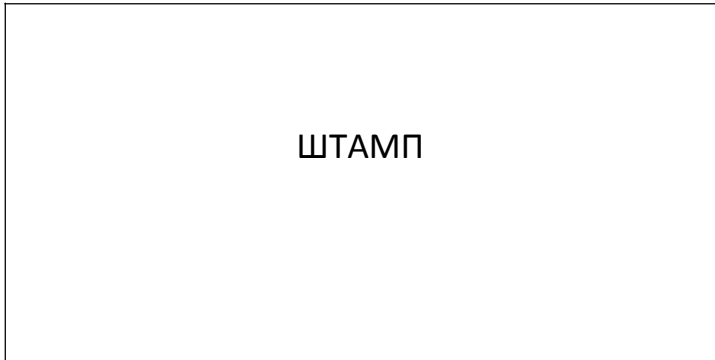
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.р. о том, что он (а) действительно учился (училась) в \_\_\_\_\_ классе и  
выбыл(а) из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Подгорненской  
основной общеобразовательной школы Бугульминского муниципального района Республики  
(полное наименование образовательного учреждения)

Основание: приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Справка дана для представления по месту требования.

Директор \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6



№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**СПРАВКА**

Выдана гражданину \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.р. о том, что он действительно в 20\_\_\_\_ г. поступил согласно приказу о зачислении № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Подгорненскую основную общеобразовательную школу Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

\_\_\_\_\_ полное наименование образовательного учреждения

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 военный комиссариат \_\_\_\_\_  
(наименование военного комиссариата)

Директор \_\_\_\_\_  
МП (подпись) (Ф.И.О.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПОДГОРЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**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), выдаваемые лицам, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).
2. Утвердить образец справки 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 образования (приложение 2).
3. Утвердить образец справки о результатах государственной (итоговой) аттестации (приложение 3).
4. Утвердить образец справки об обучении в Школе, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения Бугульминского муниципального района, для осуществления льготного проезда, на работу родителям (законным представителям) несовершеннолетних, для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования (Приложение № 4).
5. Утвердить образец справки-подтверждения о выбытии из Школы (Приложение № 5).
6. Утвердить образец справки для предъявления в военный комиссариат (Приложение № 6).
7. Заместителю директора по УР разместить данный приказ в трехдневный срок после издания на официальном сайте школы в разделах «Для учеников», «Для родителей».
5. Контроль за исполнением данного оставляю за собой.

Директор школы

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
фио





пронумеровано и скреплено  
печатью 8 страниц.  
Директор школы: *Исаев*  
/Исаев В.И./

