

Принято
на заседании педагогического совета протокол
№ 2 от «31» августа 2011 г.

Утверждено и введено в действие приказом
МБОУ «Староинилинская СОШ»
№ 88 от «1» сентября 2011 г.
Директор школы Иванова М.И.
Иванова М.И.

Положение
о документах, подтверждающих обучение
в МБОУ «Староинилинская СОШ» ДМР
РТ,
если форма документа не установлена законом

1. Общие положения

1.1. Положение о документах, подтверждающих обучение в МБОУ «Староинилинская СОШ» ДМР РТ (далее - Школа), 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 №273-ФЗ.

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 обучающимся об обучении в образовательной организации, реализующей образовательные программы основного общего образования, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, наименование общеобразовательной организации, 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 обучающегося, дату рождения, наименование общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации осуществляющей образовательную

деятельность, содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, наименование общеобразовательной организации, наименование учебных предметов, объём учебной нагрузки за период обучения в часах (приложение 3).

2.1.1. Справка об обучении в общеобразовательной организации, 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 обучающегося, в каком классе обучается, наименование общеобразовательной организации, дата зачисления (перевода в следующий класс) (Приложение 4).

2.1.2. Справка-подтверждение о зачислении в общеобразовательную организацию после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательную организацию, из которой переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, наименование общеобразовательной организации, в какой класс зачисляется (Приложение 5).

2.1.3. Справка для предъявления в военный комиссариат содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, приказ о зачислении в образовательную организацию, дату зачисления, в каком классе обучается, наименование образовательной организации (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».

1. 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:

- об обучении (или о периоде обучения), выдаваемые лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, реализующей 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.

Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение № 1

Справка

об обучении в образовательной организации, реализующей основные образовательные программы основного общего образования, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты

Данная справка выдана _____
фамилия

имя, отчество – при наличии

дата рождения «__» _____ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Староишлинская СОШ» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан 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 ГИА
1	Русский язык	3 (удовлетв.)		2 (неуд.) / 8 баллов
2	Литература	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
3	Английский язык	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
4	Математика	3 (удовлетв.)		2 (неуд.) / 5 баллов
5	Информатика и ИКТ	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
6	Обществознание	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
7	История	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
8	География	4 (хорошо)	4 (хорошо)	
9	Биология	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
10	Физика	3 (удовлетв.)	3 (удовлетв.)	
11	Химия	4 (хорошо)	4 (хорошо)	

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.
регистрационный № _____

М.П.

Приложение № 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Староишлинская СОШ»
Дрожжановского муниципального района
Республики Татарстан

422475, Республика Татарстан, Дрожжановский район, село Старые Ишли,
улица Центральная дом 16
тел.8(843)7530703, iskeishle@rambler.ru

№ _____
от _____

СПРАВКА
о результатах государственной (итоговой) аттестации

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Староишлинская СОШ» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан о том, что он (она) прошла государственную (итоговую) аттестацию и получил(а) по 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 _____ М.И. Нигманова

Дата выдачи « » _____ 20 г.

регистрационный № _____
М.П.

Приложение № 3

Справка
об обучении (или о периоде обучения) в образовательную организацию,
реализующую основные общеобразовательные программы
начального общего, основного общего и среднего общего образования

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «__» _____ 20__ г., о том, что он(она) обучался с
_____ 20__ г. по _____ 20__ г. в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Староишлинская СОШ» Дрожжановского
муниципального района Республики Татарстан

Объем учебной нагрузки за период обучения:

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

Директор _____ М.И. Нигманова

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

регистрационный № _____

МП

ШТАМП

ОО

№ _____

от _____

СПРАВКА

Выдана _____
о том, что он (она) действительно обучается в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Староишлинская СОШ» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в _____ классе.
Основание: приказ № _____ от «_____» _____ 20__ г.
Справка выдана по месту требования.

Директор _____ М.И. Нигманова

ШТАМП
ОО

№ _____
от _____

СПРАВКА

Выдана _____
о том, что он (она) действительно обучается в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Староишлинская СОШ» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в _____ классе.
Основание: приказ № _____ от «_____» _____ 20__ г.
Справка выдана по месту требования.

Директор _____ М.И. Нигманова

ШТАМП

ОО

СПРАВКА

Выдана гражданину ПЕТРОВУ ИВАНУ ПЕТРОВИЧУ
(фамилия, имя, отчество)

22 ноября 1995 года рождения в том, что он в 2002г. поступил согласно приказу о зачислении №104 от «30» август 2003г. в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Староишлинская СОШ» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан имеющее государственную аккредитацию: свидетельство о государственной аккредитации № 2115 от 25.06.2012 г., выданное Министерством образования и науки Республики Татарстан, срок действия до 25.06.2024г.

и в настоящее время обучается в _____ классе, очная форма обучения.

Год окончания обучения в образовательном учреждении – 20____г.

Справка дана для предъявления в военный комиссариат

(наименование военного комиссариата)

Директор _____ М.И. Нигманова

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

Об утверждении 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 и среднего общего образования (приложение 2).

3. Утвердить образец справки о результатах государственной (итоговой) аттестации (приложение 3).

4. Утвердить образец справки об обучении в общеобразовательной организации (приложение 4).

5. Утвердить образец справки о зачислении в общеобразовательную организацию (приложение 5).

6. Утвердить образец справки для предъявления в военный комиссариат (приложение 6).

7. Санатуллину Ф.С. учителю информатики разместить данный приказ в трехдневный срок после издания на официальном сайте образовательной организации в разделе «Для родителей».

8. Контроль за исполнением данного приказа возложить заместителя директора по учебной работе Фахрутдиновой М.Э..

Директор _____ М.И. Нигманова

С приказом ознакомлены: _____

