

Принят
на заседании
педагогического Совета
Протокол № 36
От 28 10 2019

Согласовано
на заседании Совета
школы
протокол № 6
от 29 10 2019

Утверждаю
Директор
МБОУ «Новобурановская СОШ»
Н.П. Сорокина
Приказ № 45 от 30.10 2019



ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ В МБОУ «Новобурановская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании ч.4 ст.33 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273.
- 1.2. Обучающиеся – это физические лица, осваивающие образовательные программы.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

- 2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:
 - 1) справка об обучении для лиц, не прошедших итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение №1).
 - 2) справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и (или) отчисленных из организации (приложение №2).
 - 3) справка об обучении, выдаваемая для предъявления на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др. (Приложение №3, №4)
- 2.2. Документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Новобурановская средняя общеобразовательная школа» выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.
- 2.3. Выдача справок фиксируется в «Журнале исходящих документов».

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим положением – директор школы.

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

4. Порядок учета выданных справок

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок об обучении ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица (при наличии), получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование образовательной программы;
- приказ об отчислении;
- должность и подпись лица, выдавшего Справку;
- подпись лица, получившего Справку.

4.2. Книга регистрации Справок об обучении прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения.

4.3. Для регистрации выдаваемых Справок о периоде обучения ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый номер;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося;
- регистрационный номер;
- дата выдачи;
- роспись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;
- примечание.

4.4. Справка, подтверждающая обучение регистрируется в книге учета выданных справок с присвоением исходящего номера.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ШТАМП ОУ

рег.№ _____

дата выдачи «__» _____ г.

**Образец справки об обучении для лиц,
не прошедших итоговой аттестации или получивших
на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты**

Справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения «__» _____ г. в том, что он(а) с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новобурановская средняя общеобразовательная школа» с.Новобураново Усть-Калманского района Алтайского края по образовательным программам _____ образования и получил(а) по учебным

(основного общего, среднего общего)

предметам следующие отметки (количество баллов):

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации) или количество баллов по результатам ГИА
1	2	3	4	5

Директор школы:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ШТАМП ОУ

рег.№ _____

дата выдачи «__» _____ г

**Образец справки об обучении для лиц,
освоивших часть образовательной программы
и (или) отчисленных из организации**

Данная справка выдана _____

дата рождения «__» _____ г. в том, что он(а) с «__» _____ 20__ г. по

«__» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новобурановская средняя общеобразовательная школа» с.Новобураново Усть-Калманского района Алтайского края по образовательным программам _____ образования и получил(а) по учебным

(основного общего, среднего общего)

предметам следующие отметки (количество баллов):

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__/20__ учебный год (____ класс)		
		__ четверть (полугодие)	__ четверть (полугодие)	Текущие отметки за __ четверть (полугодие)
1	2	3	4	5

Директор школы:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ШТАМП ОУ

рег.№ _____

дата выдачи «__» _____ Г

Справка об обучении

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

_____ г.р., ученику(це) _____ класса, в том, что он(а) действительно обучается в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новобурановская средняя общеобразовательная школа» Усть-Калманского района Алтайского края по очной форме обучения в 20__/20__ учебном году.

Справка дана для предоставления по месту требования

Директор школы: _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ШТАМП ОУ

рег.№ _____

дата выдачи «__» _____ Г

СПРАВКА

дана _____ в том, что
ее(его) сын (дочь) _____, _____ Г.Р.,
действительно обучается в МБОУ «Новобурановская средняя общеобразовательная
школа» по очной форме обучения в _____ классе.

Срок обучения _____

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор школы:

(подпись)

(ФИО)