

Учено мнение:	Принято	УТВЕРЖДАЮ
Совета старшеклассников	Педагогическим советом	Директор МБОУ СОШ №3
протокол № 2 от 31.10.2013	протокол № 2(58) от	Ковалева
Общешкольного	07.11.2013 г	Приказ № 120 от 08.11.2013 г.
родительского комитета		
протокол № 2 от 2.11.2013		



ПОЛОЖЕНИЕ

о документах, подтверждающих обучение в МБОУ СОШ №3

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 (далее – Школа).

1.2. Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в Школе, если форма документа не установлена законодательством Российской Федерации.

1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению и содержанию документов, подтверждающих обучение в Школе, определяет форму таких документов, порядок их заполнения и выдачи.

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

2. Формы документов, подтверждающих обучение в Школе

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующим основные образовательные программы **основного общего** и **среднего 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 Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) в случае отчисления обучающегося в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, выдается справка о периоде обучения по образцу, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

2.1.3. Школа вправе выдавать лицам справку – подтверждение, о том, что обучающийся будет зачислен в школу, по образцу, согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

2.1.4. Для предъявления по месту требования, в целях подтверждения факта обучения обучающегося в Школе, обучающимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся выдается справка об обучении по образцу, согласно Приложению № 4.

3. Порядок выдачи справок об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, а также справок для предъявления по месту требования

3.1. Справки, подтверждающие обучение по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, а также справки для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения обучающегося в Школе выдаются по запросу совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в срок не более 3 (трех) рабочих дней.

4. Общие требования к заполнению и оформлению документов

4.1. Справки оформляются на бланке Школы (вариант: на чистом листе) на русском языке в соответствии с установленными образцами (Приложения № 1-4) к настоящему Положению).

4.2. Справки заполняются машинным способом и распечатываются на принтере. Допускается заполнение установленных образцов от руки чернилами синего, фиолетового или черного цветов.

4.3. Количество строк в документах может быть увеличено исходя из объема вносимых данных.

4.4. Справки подписываются директором Школы или уполномоченным им лицом. Подписи проставляются чернилами синего, фиолетового или черного цветов и заверяются печатью Школы.

4.5. Сведения в справку вносятся на основании сведений, указанных в распорядительных актах Школы (о приеме на обучение, об отчислении и пр.), классных журналах, результатов государственной итоговой аттестации.

4.6. Справки подготавливаются сотрудниками, уполномоченными директором Школы. Сотрудник Школы, осуществляющий подготовку справок, в установленном порядке несет ответственность за предоставление недостоверных сведений.

5. Учет выданных документов

5.1. Отметка о выдаче указанных в пункте 2.1. настоящего Положения справок производится в книге учета бланков и выдачи аттестатов.

5.2. Выдача справок, предусмотренных в пунктах 2.2-2.4. настоящего Положения фиксируется уполномоченными директором Школы сотрудниками в книге регистрации исходящей корреспонденции.

Приложение № 1
к Положению о документах, подтверждающих обучение
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной
школе № 3

Справка об обучении в образовательной организации

Данная справка выдана _____
(ФИО)

дата рождения _____ в том, что он(а) обучался (обучалась) в _____

(Полное наименование образовательной организации)

(Юридический адрес образовательной организации)

по основной образовательной программе _____

(Уровень основной образовательной программы общего образования)

в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам,
курсам, дисциплинам (модулям) следующие отметки (количество баллов);

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

Директор МБОУ СОШ № 3 _____

Дата выдачи « ___ » _____ 20 ___ г.

(М.П.)

Приложение № 3
к Положению о документах, подтверждающих обучение
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной
школе № 3

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3**

ул. Вербенская , дом 60.
г. Красный Сулин, Ростовская обл. 346352
Тел. (863-67) 5-23-37
E-mail: sosh3-267@yandex.ru
ОКПО 53520248, ОГРН 1026102160567
ИНН/ КПП 6148010805/

Справка – подтверждение

Дана _____
_____ года рождения в том, что он(а)
будет зачислен(а) в _____ класс МБОУ СОШ
№ 3 Красносулинского района Ростовской
области с момента предоставления документов.

Директор МБОУ СОШ № 3

Приложение № 4
к Положению о документах, подтверждающих обучение
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной
школе № 3

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3**

ул. Вербенская , дом 60.
г. Красный Сулин, Ростовская обл. 346352
Тел. (863-67) 5-23-37
E-mail: sosh3-267@yandex.ru
ОКПО 53520248, ОГРН 1026102160567
ИНН/ КПП 6148010805/614801001

№ _____
на № _____ от _____

Справка

Дана _____
_____ года рождения в том, что он(а)
действительно является ученицей(учеником)
_____ класса МБОУ СОШ № 3 г. Красный Сулин
С _____ по _____
Основание: Приказ о зачислении № _____ от «__»
_____ 20__ г.

Справка дана для предъявления по месту
требования.

Директор МБОУ СОШ № 3
