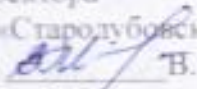


Рассмотрено:
на педагогическом совете
Протокол № 5
от 25 августа 2023 г.

Утверждаю:
И.о. директора
МБОУ «Стародубовская
школа»  В.А.Малецкая
25 августа 2023 г. приказ № 74

Положение о документах, подтверждающих обучение в МБОУ "Стародубовская школа", если форма документа не установлена законом

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 4 ст. 33 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава МБОУ "Стародубовская школа" (далее - ОО).

1.2. Обучающиеся - это лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Цель и задачи выдачи документов, подтверждающих обучение

2.1. Цель: установить порядок правил выдачи документов, подтверждающих обучение 2.2. Задачи: установить единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение

3. Выдача документов, подтверждающих обучение

3.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

3.1.1. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные образовательные программы основного общего, выдается обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию 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 государственной итоговой аттестации.

3.1.2. Справка о результатах государственной итоговой аттестации содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил государственную итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты государственной итоговой аттестации, итоговые результаты.

3.1.3. Справка о факте обучения в ОО, выдаваемая для предъявления в другое ОО в случае перевода обучающегося, содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в какой школе и в каком классе обучался в текущем учебном году, наименование основной образовательной программы и наименование учебных предметов, отметки за четверть(и) и текущие отметки за четверть.

3.1.3. Справка об обучении в ОО, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения города Пензы, для осуществления льготного проезда ребенка, родителям (законным представителям) для предъявления на работу, 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)

3.1.4. Справка-подтверждение о зачислении в ОО после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какую школу будет зачислен, в какой класс будет зачислен обучающийся.

3.1.5. Справка-подтверждение о выбытии из ОО после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, из какой школы и какого класса выбывает.

3.1.6. Справка для предъявления в военный комиссариат содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, приказ о зачислении в образовательное учреждение, дату зачисления, в каком классе обучается, в какой школе обучается (с указанием данных о государственной аккредитации), форму обучения, предполагаемый год окончания обучения.

3.1.7. Справка об обучении в ОО, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения города Пензы для предоставления путевки в загородный лагерь содержит

- фамилию, имя, отчество обучающегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, дата зачисления (перевода в следующий класс).

3.1.8. Справка об обучении в ОО, выдаваемая для предъявления в Пенсионный фонд содержит

- фамилию, имя, отчество обучающегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, дата и приказ о зачислении, предполагаемая дата выбытия по окончании основной или средней школы.

3.2. Документы, подтверждающие обучение в ОО выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.6., 3.1.7., 3.1.8. настоящего положения - секретарь ОО.

4.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.2. настоящего положения - заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь ОО.

4.3. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.