

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Рузаевского муниципального района

Рассмотрено
на педсовете МБОУ «СОШ №7»
протокол № 1 от 30.08.2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ №7»
А.П.Хайдукова
Приказ № 32 от 30.08.2019г.



**Положение
о случаях выдачи обучающимся документов,
подтверждающих их обучение в общеобразовательной организации
МБОУ «СОШ № 7»**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с ч.4 ст.33 и ч.12 ст.60 Закона 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Положение устанавливает случаи и порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в МБОУ «СОШ № 7» (далее – учреждение), если форма документа не установлена Законом.

1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

2. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

2.1. Документы, подтверждающие обучение в учреждении, могут быть следующих видов:

2.1.1. Справка, подтверждающая обучение учащегося в учреждении.

Справка об обучении выдается обучающимся и их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения учащегося в образовательной организации в установленной форме (Приложение 1.1, 1.2).

Справка выдается по запросу обучающегося или его родителя (законного представителя) и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату зачисления в учреждение (период обучения в учреждении), в каком классе и школе обучается.

2.1.2. Справка об обучении в образовательной организации, реализующем основные общеобразовательные программы начального и основного общего образования выдается в установленной учреждении форме (Приложение 2.1, 2.2, 2.3).

Справка об обучении в образовательной организации, реализующей

основные общеобразовательные программы начального и основного общего образования выдается:

- обучающимся, не допущенным к государственной итоговой аттестации;
- обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения;
- обучающимся, переходящим в другую общеобразовательную организацию.

Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, Дата рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, текущие отметки (если перевод обучающихся осуществляется в период текущей четверти), годовые и итоговые отметки, результаты итоговой аттестации.

2.1.3. Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательную организацию, из которой переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какую школу и класс зачислен учащийся (Приложение 3).

2.1.4. Иные документы, подтверждающие обучение в ОО, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в образовательной организации выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача справок регистрируется журнале «Регистрации исходящей документации».

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., п.2.1.2., 2.1.3., 2.1.4. настоящего положения — директор школы (в отсутствие – заместитель директора школы).

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

4.Срок действия

Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.