

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол №1 от «30» августа 2015г.



Положение о документах, подтверждающих обучение в образовательной организации, если форма документа не установлена законом

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о документах, подтверждающих обучение в Школе, если форма документа не установлена законом (далее - Положение) разработано Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением основной общеобразовательной школой №4 г. Туринска (далее Школа) на основании Федерального Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ч.4 ст. 33), Устава Школы.

1.2. Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в Школе.

1.3. Документами, подтверждающими обучение в Школе, являются справка об обучении в Школе, справки о периоде обучения в Школе.

1.4. Названные справки предъявляются по месту требования

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение в Школе:

2.1.1. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении в образовательной организации. Форма справки утверждается приказом директора Школы.

2.1.2. Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы выдается справка о периоде обучения в Школе. Форма справки утверждается приказом директора Школы.

2.1.3. Лицам, которые переводятся из другой образовательной организации в Школу, выдается справка - подтверждение о зачислении в Школу после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательную организацию, из которой переводится обучающийся. Справка-подтверждение содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, номер приказа о зачислении, полное название Школы, класс, в который будет зачислен обучающийся (Приложение 1);

2.1.4. Лицам, обучающимся в настоящее время в Школе, выдается справка об обучении.

Справка выдается для предъявления по месту требования (на работу родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, для предъявления в судебные органы, органы опеки, вышестоящие органы образования и др.).

Справка содержит следующие данные: полное название Школы, фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, класс, в котором обучается ученик (Приложение 2).

2.1.5. Лицам, которым требуется подтверждение факта обучения или периода обучения в Школе выдается справка об окончании Школы и получении аттестата с оценками.

Справка содержит следующие данные: название Школы на момент обучения в ней заявившегося лица, фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, дату окончания школы, номер аттестата, наименования предметов, оценки (Приложение 3).

2.1.6. Иные документы, подтверждающие обучение в Школе, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в Школе выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Справка об обучении или о периоде обучения выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность.

2.4. Выдача справок, фиксируется в журнале «Регистрации исходящей документации».

3. Заполнение справки об обучении, периоде обучения в Школе

3.1. Бланки справок об обучении или периоде обучения в Школе заполняются на русском языке машинным способом, печатаются на принтере.

3.2. Подпись директора проставляется чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

3.3. После заполнения бланка справки об обучении или периоде обучения в Школе он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.4. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении или периоде обучения в Школе уничтожаются.

3.5. При заполнении бланков справок об обучении или периоде обучения в Школе фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже. Дата рождения записывается с указанием

числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

3.6. В справке об обучении или периоде обучения в Школе указывается класс (число), в котором обучается или обучался заявитель.

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

4.1. Ответственный за выдачу документов, подтверждающих обучение в Школе – директор Школы.

4.2. Директор несет ответственность за предоставление недостоверных данных в справках, подтверждающих обучение.

Образец
Приложение №1

Штамп Школы

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

дана _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в том, что он(она) принят(а) и зачислен(а) в _____ класс МАОУ ООШ № 4

Приказ о зачислении № _____ от «_____» _____ .20____ г.

Директор

Т.А.Нежданова

М.П.

Штамп Школы

СПРАВКА

дана _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

ученику(це) _____ класса, в том, что он(она) действительно
обучается в _____ учебном году в _____ классе МАОУ
ООШ №4 (Школы №4)

Директор

Т.А.Нежданова

М.П.

Образец
Приложение №3

Штамп Школы

СПРАВКА

дана _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

ученику(це) _____ класса, в том, что он(она) действительно обучался(лась) в _____

(полное наименование образовательного учреждения на тот момент времени)

с «___» _____ Г. по «___» _____ Г.,
окончил(а) в _____ году _____ классов и получил(а) аттестат о
_____ образовании за номером

(уровень образования)

_____ со следующими оценками:

Наименование предмета	Оценка в аттестате

Директор

Т.А.Нежданова

М.П.

Штамп Школы

ВЕДОМОСТЬ успеваемости
за _____ учебный год
ученика _____ класса

(полное наименование образовательной организации на момент обучения)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Наименование предмета	Оценка за _____ четверть, годовая*	Текущие оценки за _____ четверть, итоговая оценка*

* нужное подчеркнуть

Директор

Т.А.Нежданова

М.П.