

СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 29.04.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ СШ №18

И.А. Александров
приказ № 80-О от 29.04.2019 г.

**Положение
о документах, подтверждающих обучение,
если форма документа не установлена законом**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании ч. 4 ст.33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Устава МБОУ СШ №18.
- 1.2. Обучающиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Цель и задачи выдачи документов, подтверждающих обучение.

Цель:

- установить порядок правил выдачи документов, подтверждающих обучение обучающихся

Задача:

- установить единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение обучающихся

3. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение.

3.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

3.1.1. Справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования и не прошедшим государственной итоговой аттестации и получившим неудовлетворительные результаты содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам итоговой аттестации (приложение 1)

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 итоговую аттестацию, годовые и итоговые отметки (10 и 11 класс), баллы по результатам итоговой аттестации и итоговые результаты (приложение 2)

3.1.3. Справка об обучении, выдаваемая для предъявления по месту требования содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, направление образовательной программы, дата зачисления (перевода в следующий класс, дата окончания образовательного учреждения) (приложение 3)

3.1.4. Справка-подтверждение о зачислении 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 учащийся (приложение 4)

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

- фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, из какой школы и какого класса выбывает (приложение 5)

3.1.6. Справка для предъявления в военный комиссариат содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество учащегося, 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

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

3.3. Выдача справок фиксируется в журнале «Выдача справок обучающимся».

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 3.1.1-3.1.2 настоящего положения - заместитель директора по УВР.

4.2. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 3.1.3-3.1.6 настоящего положения - секретарь.

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

Управление образования Администрации г. Иванова
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18»
(МБОУ СШ № 18)

ул. Маршала Василевского, д.6А, г. Иваново, 153038
 тел.: (4932) 56-21-15, 56-21-71
 E-mail: school18@ivedu.ru

Справка
об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные
общеобразовательные программы основного общего и (или)
среднего общего образования

Данная справка выдана _____
 (фамилия,

_____ имя, отчество – при наличии)

дата рождения «__» _____ г. в том, что он(а) обучался(лась) в
 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №18» в
 _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам
 следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	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
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Директор МБОУ СШ №18

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

регистрационный № _____

М.П.

Управление образования Администрации г. Иванова
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №18»
(МБОУ СШ №18)

ул. Маршала Василевского, д.6А, г. Иваново, 153038
 тел.: (4932) 56-21-15, 56-21-71
 E-mail: school18@ivedu.ru

СПРАВКА
о результатах государственной (итоговой) аттестации

Данная справка выдана _____
 (фамилия,

_____ имя, отчество – при наличии)

дата рождения «__» _____ г. в том, что он(а) обучался(лась) в
 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №18» в и
 получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Результаты государственной (итоговой) аттестации		Итоговая отметка
			Количество баллов	Отметка	
1.					
2.					
3.					
4.					

Директор МБОУ СШ №18

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

регистрационный № _____

М.П.

Управление образования Администрации г. Иванова
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18»
(МБОУ СШ № 18)

ул. Маршала Василевского, д.6А, г. Иваново, 153038

тел.: (4932) 56-21-15, 56-21-71

E-mail: school18@ivedu.ru

СПРАВКА

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Выдана _____, «___» _____ года рождения, в том, что он(а) действительно обучается в _____ классе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №18» по очной форме обучения по основной образовательной программе _____ общего образования, предусмотренной ст.12 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Справка выдана для предоставления по месту требования.

Основание: личное дело обучающегося.

Директор МБОУ СШ №18

(подпись)

(ФИО)

Управление образования Администрации г. Иванова
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18»
(МБОУ СШ № 18)

ул. Маршала Василевского, д.6А, г. Иваново, 153038

тел.: (4932) 56-21-15, 56-21-71

E-mail: school18@ivedu.ru

СПРАВКА О ПРИБЫТИИ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Год рождения _____
5. Прибыл в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №18» « ____ » _____ 20 ____ г.
6. Зачислен в ____ класс
7. Приказ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____.

Директор МБОУ СШ №18

(подпись)

(ФИО)

Управление образования Администрации г. Иванова
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18»
(МБОУ СШ № 18)

ул. Маршала Василевского, д.6А, г. Иваново, 153038

тел.: (4932) 56-21-15, 56-21-71

E-mail: school18@ivedu.ru

СПРАВКА О ВЫБЫТИИ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Год рождения _____
5. Выбыл(а) из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №18» « ____ » _____ 20 ____ г.
6. Учился(сь) в _____ классе.
7. Приказ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Директор МБОУ СШ №18

(подпись)

(ФИО)