

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
с.Федоровка Федоровского района Саратовской области имени И.С. Гавва

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

Председатель: *А.М. В. В. В. В.*

30.12.2019

СОГЛАСОВАНО

Советом учащихся

Председатель: *М.У. В. В. В. В.*

30.12.2019

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным
комитетом

Председатель: *В. В. В. В.*

30.12.2019

ПРИНЯТО

Педагогическим
советом

Протокол от
27.12.2019 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

директора школы

от *30.12.2019* № *3-01*

Директор: *В. В. В. В.*

Сиратинкина С.В.



**Положение
о документах, подтверждающих обучение
в МОУ СОШ с.Федоровка им. И.С. Гавва,
если форма документа не установлена законом**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о документах (далее – Положение), подтверждающих обучение в МОУ СОШ с.Федоровка им. И.С. Гавва (далее – Школа), если форма документа не установлена законом разработано на основании п.12 ст. 60 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Устава Школы.
2. Учащиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования и среднего общего образования.

2. Цель и задачи выдачи документов, подтверждающих обучение в Школе

- 2.1. Цель: определение порядка выдачи документов, подтверждающих обучение в Школе
- 2.2. Задача: установить единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение в Школе

3. Формы и порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

- 3.1. Учащимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:
 - 3.1.1. Справка об обучении в Школе, реализующей основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, учащимся, 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)
 - 3.1.2. Справка о результатах государственной (итоговой) аттестации содержит следующие данные:
фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты. (Приложение 2)
 - 3.1.3. Справка об обучении в Школе, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения Федоровского муниципального района, для осуществления льготного проезда, на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования содержит следующие данные:
фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, в каком образовательном учреждении, дата зачисления (перевода в следующий класс). (Приложение 3)
 - 3.1.4. Справка-подтверждение о зачислении в Школу после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится учащийся, 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 из Школы после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится учащийся, 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. (Приложение 6)

3.1.7. Справка об обучении в Школе, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения Федоровского муниципального района для предоставления путевки в загородный лагерь содержит следующие данные:

фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, дата зачисления (перевода в следующий класс). (Приложение 7)

3.2. Документы, подтверждающие обучение в Школе выдаются учащимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования. В соответствии со статьей 106 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "Об образовании в Российской Федерации" подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации может осуществляться по заявлениям граждан, поданным в письменной форме или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.3. Выдача справок, предусмотренных в п. 2.1.5., 2.1.7., 2.1.8., фиксируется в журнале «Выдача справок учащимся» (Приложение 8)

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим Положением - директор Школы.

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