

**МБОУ СОШ №1 им.А.Коцова с.Гизель**

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ СОШ №1 с. Гизель  
Протокол № 1 от 31.08.2020г.



Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ №1  
им.А.Коцова с. Гизель  
О.Т. Кундухова  
от 31.08.2020г.

**Положение**

**о документах, подтверждающих обучение в МБОУ СОШ №1  
им.А.Коцова с.Гизель, если форма документа не установлена законом**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.60 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава МБОУ СОШ №1 им.А.Коцова с.Гизель.

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

**2. Цель и задачи выдачи документов, подтверждающих обучение**

Цель :установить порядок правил выдачи документов, подтверждающих обучение

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, реализующим основные образовательные программы основного общего, среднего общего и 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 МБОУ СОШ №1 им.А.Коцоева с.Гизель., выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения Пригородного района, 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 какой школе обучается, дата зачисления ( перевода в следующий класс). (Приложение 3)

3.1.4. Справка-подтверждение о зачислении в МБОУ СОШ №1 им.А.Коцоева с.Гизель 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 из МБОУ СОШ №1 им.А.Коцоева с.Гизель 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. (Приложение 6)

3.1.7. Справка об обучении в МБОУ СОШ №1 им.А.Коцоева с.Гизель выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения Пригородного района для предоставления путевки в загородный лагерь содержит

- 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 МБОУ СОШ №1 им.А.Коцова с.Гизель выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

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

#### **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 МБОУ СОШ №1 им.А.Коцова с.Гизель.

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 МБОУ СОШ №1 им.А.Коцова с.Гизель.

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