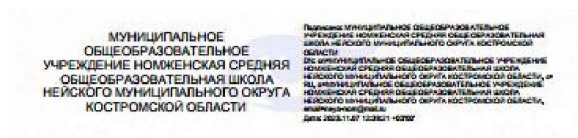


ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 11.01.2022 года
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 12.01.2022 года № 6
Директор школы _____ Н.А. Цветкова



**Положение о документах, подтверждающих обучение в организации,
если форма документа не установлена законом
в Муниципальном общеобразовательном учреждении Номженской
средней общеобразовательной школе Нейского муниципального округа
Костромской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о документах, подтверждающих обучение в организации, если форма документа не установлена законом (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОУ Номженской СОШ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в ОО
- 1.3. Документами, подтверждающими обучение в ОО являются:
- Справка об обучении;
 - Справка о периоде обучения в ОО;
 - Справка подтверждения о зачислении, отчислении в ОО;
- 1.4. Названные справки выдаются обучающимися (заявителям) по устному требованию в течении трех дней с момента требования.
- 1.5. Справка об обучении или периоде обучения в ОО выдается заявителю под личную подпись при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, или родителям заявителя (законным представителям) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.
- 1.6. Дубликат названных справок, взамен утраченных, выдается заявителю под личную подпись при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, или родителям заявителя (законным представителям) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.
- 1.7. Названные справки предъявляются по месту требования.

II. Выдача документов, подтверждающих обучение или период обучения

- 2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение или период обучения в ОО:
- 2.1.1. Справка об обучении лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию и (или) получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, содержит следующие данные:
- наименование ОО, фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, период обучения, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, отметки по результатам ГИА в форме ГВЭ (для обучающихся с ОВЗ), количество баллов по результатам государственной итоговой аттестации, дату выдачи справки, регистрационный номер справки. (Приложение 1)
- 2.1.2. Справка о периоде обучения в ОО лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОО в порядке перевода в другую образовательную организацию содержит следующие данные:
- наименование ОО, фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, дату рождения, период обучения, наименование образовательной программы, наименование предметов, отметки, дату выдачи справки, регистрационный номер справки (Приложение 2)
- 2.1.3. Справка-подтверждение лицам, которые переводятся из другой образовательной организации в ОО, выдается для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные:
- наименование ОО фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося, дату рождения, приказ о зачислении, в какой класс будет зачислен учащийся (Приложение 3).
- 2.1.4. Справка об обучении лицам, обучающимся в настоящее время в ОО, выдается для предъявления по месту требования (на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др.) содержит следующие данные:
- наименование ОО, фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося, дату рождения, приказ о зачислении, форму обучения, в каком классе обучается (Приложение 4)

2.1.5. Справка лицам, которым требуется подтверждение факта обучения или периода обучения в ОО, выдается справка об обучении в ОО и получении аттестата (при наличии) с отметками. Справка содержит следующие данные:

- наименование ОО, фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося, дату рождения, дату завершения освоения основной образовательной программы (период обучения), серию и номер аттестата (при наличии), наименование предметов, отметки. (Приложение 5).

2.2. Иные документы, подтверждающие обучение в ОО, выдаются учащимся, родителям (законным представителям) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Выдача справок фиксируется в журнале «Регистрации выдачи справок».

III. Заполнение справки об обучении

3.1. Бланки справок об обучении в ОО заполняются на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.

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

3.3. После заполнения бланка справки об обучении в ОО 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 в ОО уничтожаются

3.5. При заполнении бланков справок об обучении в ОО 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 в ОО указывается класс (цифра (число) и литер класса), в котором обучается заявитель.

IV. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение в ОО

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим Положением – инспектор по кадрам ОО.

4.2. Ответственный за выдачу документов, предусмотренный настоящим Положением, несет ответственность за предоставление недостоверных данных.

Приложение 1

**Справка об обучении в образовательной организации, реализующей
общеобразовательные программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования
Данная справка выдана**

фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____,
дата рождения «__» _____ 20__ г., в том, что он(а) том, что он(а) с
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучался (обучалась)
муниципальном общеобразовательном учреждении, основного общего и
среднего общего образования

наименование образовательной программы _____
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 ЕГЭ (ОГЭ, ГВЭ)

Директор МОУ Номженской СОШ _____
подпись ФИО

Дата выдачи «_____» _____ 20____ г. Регистрационный номер № _____
МП

Приложение 2

**Справка об обучении в образовательной организации, реализующей
общеобразовательные программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования**

Данная справка выдана

фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____,
дата рождения «_____» _____ 20____ г., в том, что он(а) том, что он(а) с обучался
(обучалась) в МОУ Номженской СОШ, реализующей общеобразовательные
программы начального общего, основного общего и среднего общего образования по
программе _____
наименование образовательной программы

в _____ / _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

п/п	Наименование учебных предметов	Отметки за 20____/20____ год _____класс		
		1 полугодие	2 полугодие	Текущие отметки (____полугодие)
1	Русский язык			
2				

Директор МОУ Номженской СОШ _____
 подпись ФИО
 Дата выдачи «_____» _____ 20____ г.
 МП

Приложение 3

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

дана

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____,

«_____» _____ года рождения, в том, что он(она)а
 действительно будет зачислен(а) в _____ класс МОУ Номженской СОШ,
 реализующей общеобразовательные программы начального общего, основного
 общего и среднего общего образования

Справка дана для предъявления по месту требования.
 Директор МОУ Номженской СОШ _____

подпись ФИО
МП

Приложение 4

СПРАВКА
дана

фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____, «_____» _____
_____ года

рождения, в том, что он(а) обучается в _____ / _____ учебном году в _____
классе МОУ Номженской СОШ, реализующей общеобразовательные программы
начального общего, основного общего и среднего общего образования по
_____ форме обучения по основным образовательным программам.

Срок обучения с «_____» _____ 20____ г. (приказ о зачислении в _____ класс от
«_____» _____ 20____ г. № _____) по по «_____» _____ 20____ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МОУ Номженской СОШ _____
подпись ФИО

Приложение 5

СПРАВКА
дана

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____, «_____» _____ года
рождения, в том, что он(а) действительно обучался (обучалась) МОУ
Номженской СОШ, реализующей общеобразовательные программы начального
общего, основного общего и среднего общего образования» с
«_____» 20____ г. (приказ о зачислении в _____ класс от
«_____» 20____ г. № _____) по «_____» 20____ г. (приказ об

отчисления из _____ от «_____» _____ 20____ г. № ____). Номер
аттестата _____.

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Приказ

От "____" _____ 20____ г. № _____

Об утверждении форм справок об обучении

На основании ч. 4 ст. 33 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письма Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации"» с целью приведения локальной нормативной базы образовательной организации в соответствие действующему законодательству РФ

приказываю:

1. Утвердить форму справки об обучении лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию и (или) получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).
2. Утвердить форму справки о периоде обучения в ОО лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОО в порядке перевода в другую образовательную организацию (приложение 2).
3. Утвердить форму справки-подтверждения лицам, которые переводятся из другой образовательной организации в ОО (приложение 3)
4. Справка об обучении лицам, обучающимся в настоящее время в ОО (приложение 4)
5. Утвердить форму справки лицам, которым требуется подтверждении факта обучения или периода обучения в ОО
6. Администратору сайта в течение трех рабочих дней разместить формы справок на официальном сайте МОУ Номженской СОШ.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

(Должность руководителя) (Подпись) (Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены:

(Подпись) (Ф.И.О.)