

МУ «Грозненское РУО»  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА С. НАГОРНОЕ  
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА»  
(МБОУ «СОШ с. Нагорное»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

З.Н. Джамалдинова

11.01.2021

## ПОЛОЖЕНИЕ

11.01.2021 № 21

о выдаче документов,  
подтверждающих обучение  
МБОУ «СОШ с. Нагорное»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 5 от «11» 01 2021 г.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 4 ст. 33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава МБОУ «СОШ с. Нагорное».

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

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

2.1. Цель: установить порядок правил выдачи документов, подтверждающих обучение

2.2. Задачи: установить единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение.

### 3. Выдача документов, подтверждающих обучение

3.1. Учащимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

3.1.1. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования не прошедшим 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.

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.

3.1.3.Справка об обучении в МБОУ «СОШ с. Нагорное», выдаваемая для предъявления в УПФР, содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, дата зачисления; предполагаемая дата окончания учебы.

3.1.4.Справка об обучении в МБОУ «СОШ с. Нагорное», выдаваемая для осуществления льготного проезда, содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, фотографию учащегося.

3.1.5.Справка-подтверждения о зачислении в МБОУ «СОШ с. Нагорное» после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, приказ о зачислении, в какую школу будет зачислен, в какой класс будет зачислен учащийся.

3.1.6.Справка об обучении в МБОУ «СОШ с. Нагорное», выдаваемая для предъявления на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др., содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в каком классе обучается, в какой школе обучается.

3.1.7. Справка об окончании МБОУ «СОШ с. Нагорное» и получении аттестата с оценками содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, дату окончания школы, номер аттестата, наименования предметов, оценки.

3.1.8.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.

3.1.9.Иные документы, подтверждающие обучение в МБОУ «СОШ с. Нагорное», осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.2.Документы, подтверждающие обучение в МБОУ «СОШ с. Нагорное» выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3.3.Выдача справок, предусмотренных в п. 3.1.5, 3.1.7, 3.1.8, фиксируется в журнале «Регистрации исходящей документации».

#### **4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение**

4.1.Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п. 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7, 2.1.8. настоящего положения - секретарь МБОУ «СОШ с. Нагорное» Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п. 3.1.1., 3.1.2. настоящего положения - заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь МБОУ «СОШ с. Нагорное»

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