

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. НОХЧИ-КЕЛОЙ»  
(МБОУ «ООШ С. НОХЧИ-КЕЛОЙ»)**

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от «25» 09 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о выдаче документов, подтверждающих обучение**

с. Нохчи-Келой - 2022 г.

## **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 «ООШ с. Нохчи-Келой» (далее – школа, общеобразовательная организация).

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 «ООШ с. Нохчи-Келой», 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 «ООШ с. Нохчи-Келой», 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 «ООШ с. Нохчи-Келой» 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 «ООШ с. Нохчи-Келой», 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 «ООШ с. Нохчи-Келой» 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 «ООШ с. Нохчи-Келой», осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.2. Документы, подтверждающие обучение в МБОУ «ООШ с. Нохчи-Келой» 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 «ООШ с. Нохчи-Келой» Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п. 3.1.1., 3.1.2. настоящего положения - заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь МБОУ «ООШ с. Нохчи-Келой»

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

Приложение 1 к положению о порядке выдаче  
документов, подтверждающих обучение  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Справка об обучении в образовательной организации**

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он(а) в 20\_\_ /20\_\_ учебном году  
обучается в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_.  
(Наименование образовательной организации)

Приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Руководитель образовательной  
организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(М.П.)

Приложение 2 к положению о порядке выдаче  
документов, подтверждающих обучение  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Справка о периоде обучения в образовательной организации**

Дана \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он(а) обучался (обучалась) в  
\_\_\_\_\_ с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

(Наименование образовательной организации)

Приказ о зачислении от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Приказ об отчислении от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(М.П.)