

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического совета
Протокол № 5
09 ноября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «СОШ №17
г.Йошкар - Олы» № 384 от 13 ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №17 г. Йошкар-Олы»

І. Общие положения

1. Данное положение разработано в соответствии с ч.4 ст.33 и ч.12 ст.60 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г.
2. Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17 г. Йошкар-Олы» (далее Школа), если форма документа не установлена законодательством Российской Федерации.
3. Положение устанавливает единые требования к оформлению и содержанию документов, подтверждающих обучение в Школе, определяет форму таких документов, порядок их заполнения и выдачи.

ІІ. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

1. Документы, подтверждающие обучение в Школе, могут быть следующих видов:
 - 1.1. Справка, подтверждающая обучение в Школе.
Справка об обучении выдается обучающимся и их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения в образовательном учреждении в установленной учреждением форме (*Приложение 1*).
Справка выдается по запросу обучающегося или его родителя (законного представителя) и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе и школе обучается.
 - 1.2. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования выдается в установленной учреждением форме (*Приложение 2*).
Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования выдается:
 - обучающимся, не допущенным к государственной итоговой аттестации;
 - обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, результаты итоговой аттестации.
 - 1.3. Справка о периоде обучения выдается лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения (*Приложение 3*).
Справка выдается в случае отчисления обучающегося в связи с переводом в другое учреждение, осуществляющее деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования
 - 1.4. Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, в какую школу и класс зачислен учащийся (*Приложение 4*).
 - 1.5. Справка для предъявления в военный комиссариат содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, 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 5)

1.6. Иные документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17 г. Йошкар-Олы», осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2. Документы, подтверждающие обучение в учреждении выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3. Выдача справок, предусмотренных в п.1.1. фиксируется в «Журнале регистрации выдачи справок» (Приложение 6), п. 1.2. в «Книге учета и записи справок об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования», п.п. 1.3. - 1.6. в журнале «Регистрации исходящей документации».

III. Общие требования к заполнению и оформлению документов

1. Справки оформляются на бланке Школы (вариант: на чистом листе) на русском языке в соответствии с установленными образцами (Приложения №№ 1-5 к настоящему положению).

2. Справки заполняются машинным способом и распечатываются на принтере. Допускается заполнение установленных образцов от руки.

3. Количество строк в документах может быть увеличено исходя из объема вносимых данных.

4. Справки подписываются директором Школы или уполномоченным им лицом и заверяется печатью Школы.

5. Сведения в справку вносятся на основании сведений, указанных в распорядительных актах Школы (о приеме, об отчислении и пр.), классных журналах, результатов государственной итоговой аттестации.

IV. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

1. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных настоящим положением: заведующий канцелярией, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

Приложение 1.

СПРАВКА

Дана настоящая _____,
_____.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №17
г. Йошкар-Олы»

424005 г. Йошкар-Ола, ул. 8 марта, д.19
тел. 8(362) 22-33-52

«___» _____ 20__ г
№ _____

в том, что он (она) действительно обучается
в ___ классе муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №17 г. Йошкар-
Олы»

Справка дана для представления по месту требования.

Директор школы: _____
(подпись)

И.В. Богатырева
(ФИО)

(М.П.)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 17 г. Йошкар-Олы»**

424005, г. Йошкар-Ола, ул.8 Марта, 19; тел./факс 22-33-52

**Справка
об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные
общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования**

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «__» _____ 20__ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа № 17 г. Йошкар-Олы»

(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

в 20__ - 20__ учебном году в ____ классе и получил(а) по
учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ГИА	Итоговая отметка
1	2	3		4
1.				
2.				
3.				

Директор школы: _____
(подпись)

И.В. Богатырева
(ФИО)

Дата выдачи " ____ " _____ 20__ г. Регистрационный № _____

(М.П.)

Справка об обучении в образовательном учреждении

Данная справка выдана _____
Ф.И.О.

Дата рождения _____ в том, что он (она) обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №17 г. Йошкар-Олы»

по основной образовательной программе _____
уровень основной образовательной программы

в _____ учебном году в _____ классе и получил (а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) следующие отметки (баллы):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Отметки за 20__-20__ учебный год (____ класс)				
		I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	годовая
1.	Русский язык					
2.	Литература					
3.	Иностранный язык (английский)					
4.	Алгебра					
5.	Геометрия					
6.	Информатика и ИКТ					
7.	История					
8.	Обществознание					
9.	География					
10.	Физика					
11.	Химия					
12.	Биология					
13.	Марийский (государственный) язык					
14.	История и культура народов Марий Эл					
15.	Физическая культура					
16.	Технология					
17.	ИЗО					
18.	Основы безопасности жизнедеятельности					

Классный руководитель: _____
(подпись) (ФИО)

Директор школы: _____
(подпись) И.В. Богатырева
(ФИО)

Дата выдачи " ____ " _____ 20__ г. Регистрационный № _____

(М.П.)

Примечание - учебные предметы дополняются или убираются из списка в зависимости от класса, в котором обучается ученик.

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Муниципальное бюджетное
 общеобразовательное
 учреждение «Средняя
 общеобразовательная школа №17
 г. Йошкар-Олы»
 424005 г. Йошкар-Ола, ул. 8 марта, д.19
 тел. 8(8362) 22-33-52
 «___» _____ 20__ г.
 № _____

дана _____,
 _____ года рождения в том, что он(а) принят(а)
 в _____ класс муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения «Средняя
 общеобразовательная школа №17 г. Йошкар-Олы»,
 приказ №___ от _____ 20__ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы: _____ И. В. Богатырева
 (подпись) (ФИО)

(М.П.)

Справка

Выдана гражданину _____
 (фамилия, имя, отчество)
 _____ года рождения в том, что он в _____ г. поступил в образовательное учреждение
 Среднего (полного) общего образования Муниципальное бюджетное общеобразовательное
 учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17 г. Йошкар-Олы»
 (полное наименование образовательного учреждения)

_____ (номер и дата приказа о зачислении)
 имеющее государственную аккредитацию (серия № 352, выданного 3 апреля 2015 года
 Министерством образования и науки Республики Марий Эл на срок с 23 декабря 2013
 года по 23 декабря 2025 года)
 (указываются номер и дата выдачи свидетельства о государственной аккредитации, срок действия)

и в настоящее время обучается в _____ классе по очной форме обучения.
 Дата окончания обучения в образовательном учреждении – «___» _____ 20__ г.

Справка выдана для представления в _____
 (наименование военного комиссариата)

Директор школы: _____ И.В.Богатырева

М.П.

Журнал регистрации «Выдача справок»

Дата выдачи справки	№ справки	Фамилия, имя, отчество обучающихся	класс	Куда выдается справка