

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ «Эрпелинская СОШ

им. Апашева М.Д.»

Устарханов Х.А.

«31» 01 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о документах, подтверждающих обучение в
организации, если форма документа
не установлена законом

в МКОУ «Эрпелинская СОШ
им. Апашева М.Д.»

с.Эрпели

ПОЛОЖЕНИЕ
о документах, подтверждающих обучение в организации, если форма
документа не установлена законом

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 МКОУ «Эрпелинская СОШ им.Апашева М.Д.» (далее – ОО).

1.2 Обучающиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного 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 Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

3.1.1 Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующим основные образовательные программы основного 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.

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 ОО, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения города Благовещенска, для осуществления льготного проезда, 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).

3.1.4 Справка-подтверждение о зачислении в ОО после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные.

3.1.5 Справка-подтверждение о выбытии из ОО после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные.

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.

3.1.7 Справка об обучении в ОО, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения города Благовещенска для предоставления путевки в загородный лагерь содержит

3.2 Документы, подтверждающие обучение в ОО выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

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 ОО.

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 ОО.

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