

Рассмотрено  
и рекомендовано к утверждению  
на педагогическом совете  
протокол № 2 от 30.10.2018 г.



И.В.Тростянская  
г. Приказ № 287 от 30.10.2018 г.

## **Положение о случаях и порядке выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 г.Сальска**

### **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с ч.4 ст.33 и ч.12 ст.60 Закона «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Положение устанавливает случаи и порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в МБОУ СОШ № 5 г.Сальска (далее – Школа), если форма документа не установлена Законом.

1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

### **2. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение**

2.1. Документы, подтверждающие обучение в Школе, могут быть следующих видов:

2.1.1. Справка, подтверждающая обучение учащегося в Школе. Справка об обучении выдается обучающимся и их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения учащегося 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.

2.1.2. 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;
- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения.

Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, результаты итоговой аттестации.

2.1.3. Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какую школу и класс зачислен учащийся, (Приложение 3).

2.1.4. Иные документы, подтверждающие обучение в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

2.3. Выдача справок, предусмотренных в пп.2.1.1. и 2.1.3. фиксируется в «Журнале регистрации выданных справок», п.2.1.2., 2.1.4. журнале «Регистрации исходящей документации».

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

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., п.2.1.2., 2.1.3., 2.1.4. настоящего положения — директор школы (в отсутствие – заместитель директора школы).

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

### **4. Срок действия**

Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.

## СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_ в том,  
что она действительно обучается в \_\_\_\_\_ классе в Муниципальном  
бюджетном общеобразовательном учреждении средней  
общеобразовательной школе № 5 г. Сальска.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ СОШ №5

И.В. Тростянская

Секретарь

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

Данная справка выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия,

\_\_\_\_\_ имя, отчество - при наличии)

дата рождения " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а)

обучался (обучалась) в \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения

\_\_\_\_\_ и его местонахождение)

В \_\_\_\_\_ 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	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации, или количество баллов по результатам ЕГЭ

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата выдачи " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_  
(М.П.)

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_

в том, что МБОУ СОШ № 5 действительно имеет возможность принять его (ее) на обучение в \_\_\_\_\_ класс.

Справка выдана для предъявления в \_\_\_\_\_

Директор МБОУ СОШ №5 \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Самохина Наталия Олеговна

Действителен с 01.06.2022 по 01.06.2023