

Утверждаю

Директор

Карелина Т.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СЛУЧАЯХ ВЫДАЧИ ОБУЧАЮЩИМСЯ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ИХ ОБУЧЕНИЕ**

**В МОУ «Основная общеобразовательная школа с. Передняя
Бырка»**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и случаях выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в МОУ «Основная общеобразовательная школа с. Передняя Бырка» (далее – положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ч. ст. 33, Устава МОУ «Основная общеобразовательная школа с. Передняя Бырка» (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение устанавливает:

- порядок, правила и случаи выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в школе;
- единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение в школе.

1.3. Обучающиеся (учащиеся) – это лица, осваивающие образовательные программы начального, основного общего образования (далее – НОО, ООО).

II. Выдача документов, подтверждающих обучение в школе

2.1. Учащимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. справка об обучении в школе, реализующей основные образовательные программы НОО, ООО, и не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты. Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, название образовательной организации, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам итоговой аттестации ;

2.1.2. справка об обучении в школе, выдаваемая для предъявления по месту требования, по запросу учащегося или родителей (законных представителей); содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, название образовательной организации ;

2.1.3. справка-подтверждение о зачислении в школу после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательную организацию, из которой переводится обучающийся; содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, название образовательного учреждения, в которое будет зачислен, в какой класс будет зачислен учащийся

2.1.4. справка-подтверждение о выбытии из школы, содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, название образовательной организации, из которой переводится учащийся, время обучения. ;

2.1.5. справка для предъявления в военный комиссариат и другие организации; содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, приказ о зачислении в образовательное учреждение, дату зачисления, в каком классе обучается, в каком образовательном учреждении обучается предполагаемый год окончания обучения.

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

2.3. Выдача справок фиксируется в Журнале.

III. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.2 – 2.1.5. настоящего положения – специалист по кадрам.

3.2. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1. настоящего положения – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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