

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19»

Принято

на заседании педагогического Совета
протокол № 1 от 27 августа 2019 г.



Утверждено

Директор МКОУ «СОШ №19»
У.И. Корголиев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СОШ № 19»

1. Общие положения. Основные понятия.

1.1. Настоящее Положение о документах, подтверждающих обучение в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «СОШ №19» разработано на основании части 4 статьи 33 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «СОШ №19».

1.2. Обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

1.3. Справка – документ, удостоверяющий освоение обучающимся образовательных программ не в полном объеме, не прохождение ими итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучение по образовательным программам, по которым не предусмотрена итоговая аттестация.

1.4. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» справка выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации.

2. Цель и задачи выдачи документов, подтверждающих обучение. Структура справки.

Цель: установить порядок и правила выдачи документов, подтверждающих обучение – справок.

Задачи: установить единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение – справок.

Структура справки: в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2016 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма справки самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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 образования, и не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты, оформляется на бланке и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в какой образовательной организации обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам итоговой аттестации.

3.1.2. Справка о результатах государственной (итоговой) аттестации оформляется на бланке МКОУ СОШ № 19 и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в какой образовательной организации обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты.

3.1.3. Справка об обучении в МКОУ СОШ № 19, выдаваемая по месту требования (для предъявления в управление социальной защиты населения, для осуществления льготного проезда, на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, органы управления образованием и пр.), оформляется на бланке МКОУ СОШ № 19 и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, в каком классе обучается, в какой образовательной организации обучается, номер приказа и дату зачисления (перевода в следующий класс), дата окончания учебного года согласно учебному плану.

3.1.4. Справка для предъявления в военный комиссариат оформляется на бланке МКОУ СОШ № 19 и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, приказ о зачислении в образовательное учреждение, дату зачисления, в каком классе обучается, в какой образовательной организации обучается (с указанием данных о государственной аккредитации), форму обучения, предполагаемый год окончания обучения.

3.2. Справки подписываются директором МКОУ СОШ № 19 или лицом, на которого приказом возложены обязанности директора МКОУ СОШ № 19, и заверяется печатью образовательного учреждения.

3.3. Документы, подтверждающие обучение в МКОУ СОШ № 19, выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3.4. Образовательная организация вправе установить время выдачи справок (при отсутствии специалиста, изменении графика работы, карантинах, неблагоприятных метеоусловиях и пр.)

3.5. Выдача справок, предусмотренных в пунктах 3.1.3, 3.1.4, фиксируется в журнале «Выдача справок обучающимся»

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных пунктах 3.1.3, 3.1.4 настоящего Положения – специалист МКОУ СОШ № 19, ведущий общее делопроизводство в образовательной организации.

4.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных пунктах 3.1.1, 3.1.2 настоящего положения – заместитель директора по учебно-воспитательной работе и/или специалист МКОУ СОШ № 19, ведущий общее делопроизводство в образовательной организации.

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