

Рассмотрено и принято  
Советом учреждения  
Протокол № 10 от 09.09.2018

Утверждаю  
Директор школы Л.А. Ерафимова  
Приказ № 10 от 09.09.2018



## ПОЛОЖЕНИЕ

о документах, подтверждающих обучение в Муниципальном казенном  
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 9»,  
если форма документа не установлена Законом

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о документах, подтверждающих обучение в МКОУ «СШ № 9», если форма документа не установлена Законом (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» части 4 статьи 33, Уставом школы.
- 1.2. Положение определяет порядок заполнения и выдачи, форму, и назначение документов, подтверждающих обучение в МКОУ «СШ № 9».
- 1.3. Документами, подтверждающими обучение в образовательной организации, является справка об обучении в ОО, справка о периоде обучения ОО.
- 1.4. Названные справки предъявляются по месту требования.

### II. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ

- 2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение в ОО:
  - 2.1.1. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении в образовательной организации. Форма справки утверждается приказом руководителем ОО;
  - 2.1.2. Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка о периоде обучения в ОО. Форма справки утверждается приказом руководителем ОО;
  - 2.1.3. Лицам, которые переводятся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую выдается справка-подтверждение о зачислении в МКОУ «СШ № 9» после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в ОО, из которой переводится обучающийся. Справка-подтверждение содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, номер приказа о зачислении, название ОО, в какой класс будет зачислен обучающийся (Приложение 1).
  - 2.1.4. Лицам, обучающимся в настоящее время в ОО, выдается справка об обучении в МКОУ «СШ № 9». Справка выдается при предъявлении по месту требования (на работу родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и т. д.). Справка содержит следующие данные: название ОО, фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в каком классе обучается (Приложение 2).
  - 2.1.5. Лицам, которым требуется подтверждение факта обучения или периода обучения в МКОУ «СШ № 9», выдается справка об окончании и получении аттестата с оценками. Справка содержит следующие данные: название ОО, фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, дату окончания школы, номер аттестата, наименование предметов, оценки (Приложение 3)
  - 2.1.6. Иные документы, подтверждающие обучение в МКОУ «СШ № 9», осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством РФ или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в МКОУ «СШ № 9», выдаются обучающимся (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Справка об обучении или о периоде обучения выдается под личную подпись обучающегося при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих личность.

2.4. Выдача справок фиксируется в журнале «Регистрация исходящей документации».

### **III. ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ, ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОО**

3.1. Бланки справок об обучении или периоде обучения в ОО заполняются на русском языке машинным способом, печатаются на принтере.

3.2. Подпись директора проставляется чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

3.3. После заполнения бланка справки об обучении или периоде обучения в ОО он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.4. Испорченные при заполнении бланки справок об обучении или периоде обучения в ОО уничтожаются секретарем.

3.5. При заполнении бланков справок об обучении или периоде обучения в ОО фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

3.6. В справке об обучении или периоде обучения в ОО указывается класс (цифра (число) и литер класса), в котором обучается или обучался заявитель.

### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ**

4.1. Ответственный за выдачу документов, подтверждающих обучение в МКОУ «СШ № 9» - секретарь МКОУ «СШ № 9».

4.2. Секретарь несет ответственность за предоставление недостоверных данных в справках, подтверждающих обучение.