

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 Г. БОРОВСК-1»**

Принято
на педагогическом совете школы
протокол № 1
от «27» августа 2017 г.



Утверждаю.
директор школы:
В.А.Сидоров

**Положение о документах,
подтверждающих обучение в МОУ «СОШ №4 г.Боровск-1», 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 МОУ «СОШ № 4 г.Боровск-1» (далее – ОО).

1.2. Обучающиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального, основного и среднего 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 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, баллы по результатам итоговой аттестации

3.1.2. Справка об обучении в ОО, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения, 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 и в какой школе обучается, дата зачисления (перевода в следующий класс).

3.1.3. Справка-подтверждение о зачислении в ОО, выдаваемая для предъявления в ОО, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какую школу и в какой класс будет зачислен учащийся

3.1.4. 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.

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

3.3. Выдача справок, фиксируется в журнале «Выдача справок обучающимся».

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 настоящего положения - секретарь-документовед ОО.

4.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.п. 3.1.1. настоящего

положения - заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь-документовед ОО.

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

