

Принято
на педсовете
(протокол №1 от 28.08.17г.)

Утверждено
приказ №72 от 01.09.17г.
Директор школы Н.П. Дазарева



**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №5»**

**Положение
о выдаче документов,
подтверждающих обучение в школе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выдаче документов, подтверждающих обучение в школе (далее - Положение) разработано в соответствии с ч.4 статьи 33 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 5» (далее – Школа) и устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в Школе.

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 школе (Приложение 1).

Справка выдается по запросу учащегося или его родителя (законного представителя) и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения в каком классе и школе обучается.

2.1.2. Справка об обучении или о периоде обучения в Школе выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы (Приложение 2).

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. Уведомление, выдаваемое для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится учащийся с номером и датой приказа о зачислении в течение двух дней после издания данного приказа (Приложение 3).

2.1.4. Аттестат об основном общем образовании в случае успешного прохождения государственной итоговой аттестации. Форма аттестата утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.1.5. Иные документы, подтверждающие обучение в Школе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в Школе выдаются учащимся, родителям (законным представителям).

Справка выдается по п. 2.1.1 в день требования, по п. 2.1.2 в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Школы и утверждается приказом по школе.

3.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Школы.

3.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о выдаче документов, подтверждающих обучение в школе.

3.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы и иными локальными нормативными актами Школы.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5»**

ул. Сестер Хотеевых, 5, г. Людиново, Калужская обл., 249402,
тел.(48444) 6-57-55, факс (48444) 6-57-55,
E-mail: school5ludinovo@mail.ru.

№ _____ от _____ г.

СПРАВКА

Дана _____
(Ф.И.О. учащегося)

_____ (дата рождения)

в том, что он (она) действительно обучается в _____ классе

МКОУ «Основная школа №5» г. Людиново Калужской области

Справка выдана по месту требования

Директор школы:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П

**Справка
об обучении в образовательном учреждении,
реализующем основные общеобразовательные
программы основного общего образования**

Данная справка выдана _____
(фамилия)

(имя, отчество – при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)

в _____

(полное наименование общеобразовательного учреждения и его местонахождение)

в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных пред- метов	Годовая от- метка	Итоговая от- метка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Директор школы: _____
(подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. Регистрационный № _____

(М.П.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5»**

ул. Сестер Хотеевых, 5, г. Людиново, Калужская обл., 249402,
тел.(48444) 6-57-55, факс (48444) 6-57-55,

E-mail: school5ludinovo@mail.ru.

Директору _____

(наименование

 общеобразовательного учреждения)

№ _____ от _____ г.

Уведомление

Уведомляю Вас о том, что _____,
(Ф.И.О.)

_____ зачислен в МКОУ «Основная школа №5» г. Людиново Калужской области
(дата рождения)

в _____ класс (приказ № _____ от _____ года)

Директор школы: _____
(подпись)

_____ (ФИО)

М.П.