Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 12 имени Героя Советского Союза
Ильи Сергеевича Демьяненко станицы Новобейсугской
муниципального образования Выселковский район

Рекомендовано к утверждению
решение педагогического совета
протокол №5
от 21 января 2021 года

Утверждаю
Директор школы
_____И.В.Ищенко
приказ №61 от 22 января 2021 года

Ищенко Ирина Валентиновна

Подписан: Ищенко Ирина Валентиновна
DN: ИНН=232801808736, СНИЛС=06162304020, E=school12@vis.kubannet.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=ст. Новобейсугская, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИЛЬИ СЕРГЕЕВИЧА ДЕМЬЯНЕНКО СТАНИЦЫ НОВОБЕЙСУГСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН, G=Ирина Валентиновна, SN=Ищенко, CN=Ищенко Ирина Валентиновна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.04.21 15:35:41+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

Положение о документах, подтверждающих обучение в МБОУ СОШ №12 им.И.С.Демьяненко, в случае если форма документа не установлена законом

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основании части 4 ст. 33 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МБОУ СОШ № 12 им.И.С.Демьяненко ст.Новобейсугской.
2. Учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2. Учащимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:
2.1. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования не прошедшим итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты содержит следующие данные:
- фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в каком ОУ обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки.
2.2. Справка об обучении в МБОУ СОШ № 12, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого перевелся обучающийся, на работу родителям (законным представителям), в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др., для осуществления льготного проезда, содержит следующие данные:
-фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в каком классе обучается, в каком ОУ обучается, с какого времени, дата и номер приказа о зачислении; предполагаемая дата окончания учебы в данном классе, форма обучения (по необходимости).
2.3. Справка об обучении в МБОУ СОШ №12 после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное

учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные:
-фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в каком ОУ и в каком классе будет обучаться учащийся.
2.4. Справка об окончании МБОУ СОШ №12 и получении аттестата с оценками содержит следующие данные:
-фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, год и дату (по возможности) окончания ОУ, номер аттестата, наименования предметов, оценки, основание выдачи справки.
2.5. Справка для предъявления в военный комиссариат содержит следующие данные:
-фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, дату и номер приказа о зачислении, в каком классе обучается, в каком ОУ обучается с указанием данных о государственной аккредитации, форму обучения, предполагаемый год окончания обучения.
2.6. Справка о промежуточной аттестация за учебный год по образовательным программам уровня основного общего образования содержит следующие данные:
-фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, учебный год обучения, в каком классе обучался(ется), наименования предметов, оценки по четвертям и/или текущие за четверть.
2.7. Справка о промежуточной аттестации за учебный год по образовательным программам уровня среднего общего образования содержит следующие данные:
-фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, учебный год обучения, в каком классе обучался(ется), наименование учебных предметов, оценки по полугодиям и/или текущие за полугодие.
2.8. Иные документы, подтверждающие обучение в МБОУ СОШ №12, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
2.9. Документы, подтверждающие обучение в МБОУ СОШ №12 выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.
2.10. Выдача справок, предусмотренных в п.п. 2.1. – 2.7., регистрируется в журнале регистрации «Выдача справок учащимся и работникам, регистрация исходящей документации».

III. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3. 1. Ответственные за выдачу документа, предусмотренных п. 2.1.-2.7. настоящего положения - секретарь МБОУ СОШ №12.
3.2. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.