

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28»**

Согласовано на заседании
педагогического совета № 3
«30» декабря 2020 г

Утверждаю
Директор МБОУ «ООШ № 28»
А.А. Кошелев
Приказ № 128
От «30» № декабря 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И СЛУЧАЯХ ВЫДАЧИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ДОКУМЕНТОВ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ИХ ОБУЧЕНИЕ**

Новокузнецк, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и случаях выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 28» (далее – положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, ч. 4 ст. 33 (с изменениями и дополнениями от 08.12.2020 г.), Устава МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 28» г. Новокузнецк (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение устанавливает: - порядок, правила и случаи выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в школе; - единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение в школе.

1.3. Обучающиеся (учащиеся) – это лица, осваивающие образовательные программы начального, основного общего образования (далее – НОО, ООО).

2. Цель и задачи выдачи документов, подтверждающих обучение.

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

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

В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» С 01.09.2021 в ч. 4 ст. 60 вносятся изменения (ФЗ от 30.12.2020 N 517-ФЗ). форма справки самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Выдача документов, подтверждающих обучение

3.1. Обучающимся, обучавшимся ранее лицам или выпускникам школы 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 МБОУ «ООШ №28» 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 (приложение № 1).

3.1.2. Справка о результатах государственной (итоговой) аттестации оформляется на бланке МБОУ «ООШ №28» 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 (приложение № 2).

3.1.3. Справка об обучении в МБОУ «ООШ №28» и текущих отметках, выдаваемая обучающимся (приложение №3).

3.1.4. Справка об итоговых отметках, выдаваемая обучающимся МБОУ «ООШ №28», обратившимся за ней по окончанию учебного года (приложение №4).

3.1.5. Справка об обучении в МБОУ «ООШ № 28», выдаваемая по месту требования (для предъявления в управление социальной защиты населения, военный комиссариат, на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, органы управления образованием и пр.), оформляется на бланке МБОУ «ООШ № 28» 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 учебном плану (приложение № 5).

3.1.6. Справка о месте учебы для осуществления льготного проезда оформляется на бланке МБОУ «ООШ № 28» 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 (приложение № 6).

3.1.7. Выписка из приказа о зачислении в школу (приложение № 7).

3.1.8. Иные документы, подтверждающие обучение в МБОУ «ООШ № 28», осуществляющую образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.2. Справки подписываются директором МБОУ «ООШ № 28» или лицом, на которого приказом возложены обязанности директора МБОУ «ООШ № 28», и заверяется печатью образовательного учреждения.

3.3. Документы, подтверждающие обучение в МБОУ «ООШ № 28», выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3.4. Все документы об обучении выдаются только на основании первичных документов, в том числе архивных, имеющихся в МБОУ «ООШ № 28» - классных журналов, приказов о зачислении, выбытии обучающихся, книг выдачи аттестатов об основном общем образовании.

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

3.6. Выдача справок, предусмотренных в пункте 3.1., фиксируется в журнале «Выдача справок» (приложение № 8).

3.7 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, документы об образовании:

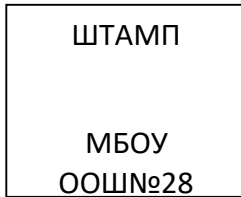
- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

3.8 Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

4.1. Ответственность за выдачу документов, предусмотренных в настоящем Положении, возлагается на специалиста, ведущего общее делопроизводство в школе.

4.2. Лицо, осуществляющее выдачу документов, несёт ответственность за предоставление недостоверных данных.



СПРАВКА
о результатах государственной (итоговой) аттестации

Данная справка выдана _____
(ФИО)

дата рождения « _____ » _____ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №28» г. Новокузнецк и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

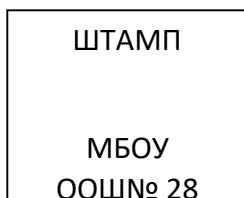
№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Результаты государственной (итоговой) аттестации		Итоговая отметка
			Количество баллов	Отметка	
1.					
2.					
3.					

Директор школы _____ / _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

регистрационный № _____

(М.П.)



СПРАВКА

Данная справка выдана _____
(ФИО)

дата рождения « _____ » _____ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная
общеобразовательная школа №28» г. Новокузнецк.

По состоянию на « _____ » _____ 20__ г. имеет следующие отметки:

№	Наименование учебных предметов	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Текущие отметки в _____ четверти

ИЛИ

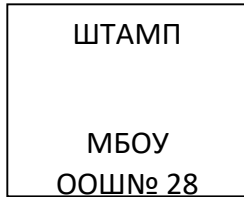
№	Наименование учебных предметов	1 полугодие	2 полугодие	Текущие отметки в _____ полугодии

Директор школы

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

(М.П.)



_____ № _____

СПРАВКА

Данная справка выдана _____

(ФИО)

дата рождения «_____» _____ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 28» г. Новокузнецк и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

№	Наименование учебных предметов	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Итоговая отметка за учебный год

ИЛИ

№	Наименование учебных предметов	1 полугодие	2 полугодие	Итоговая отметка за учебный год

Приказом № _____ от «___» _____ 20__ г. переведен(а) (условно) в _____ класс, оставлен(а) на повторное обучение (нужное подчеркнуть).

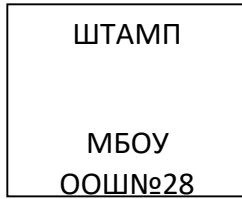
Период обучения в _____ классе с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Директор школы _____

(М.П.)

(подпись)

(ФИО)



_____ № _____

СПРАВКА

Выдана _____
в том, что она (он) обучается *по общеобразовательной программе основного общего образования в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №28»* не относящемся к образовательным учреждениям дополнительного образования, и является учеником _____ класса.

Срок обучения с _____ по _____

Основание выдачи: приказ о зачислении № _____ от _____

Директор школы: _____ Кошелев А.А.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

г.Новокузнецк

от _____ г.

№ _____

О зачислении

На основании Положения о порядке приема, перевода и отчисления учащихся, утвержденного приказом от _____ г. № _____.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить

№	Ф.И.О.	Класс	Дата рождения	Откуда прибыл
1				

Директор школы

А.А. Кошелев

Журнал «Выдача справок обучающимся»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Класс	Дата выдачи	Куда выдается справка