



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа села Ильино Липецкого муниципального района Липецкой области
(МБОУ СШ с. Ильино)

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 5
от 29.01.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

о выдаче документов, подтверждающих обучение в образовательной организации

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о выдаче документов, подтверждающих обучение в образовательной организации (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Статья 33, часть 4).

1.2. Положение определяет структуру документов, подтверждающих обучение в Учреждении, порядок заполнения и учета выдачи в МБОУ СШ с. Ильино (далее – образовательная организация).

2. Виды, формы, порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

2.1. Документами, подтверждающими обучение являются:

- 2.1.1. Справка, подтверждающая обучение;
- 2.1.2. Справка о периоде обучения;
- 2.1.3. Справка об обучении.

2.2. Справка, подтверждающая обучение:

2.2.1. выдается обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения обучающегося в образовательном учреждении;

2.2.2. содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, в каком классе (в какой группе) обучается, наименование образовательного учреждения.

2.3. Справка о периоде обучения:



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа села Ильино Липецкого
муниципального района Липецкой области
(МБОУ СШ с. Ильино)

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от _____

Утверждаю
Директор МБОУ СШ с. Ильино
_____ А.С. Харин
приказ от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о выдаче документов, подтверждающих обучение в образовательной
организации

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о выдаче документов, подтверждающих обучение в образовательной организации (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Статья 33, часть 4).

1.2. Положение определяет структуру документов, подтверждающих обучение в Учреждении, порядок заполнения и учета выдачи в МБОУ СШ с. Ильино (далее – образовательная организация).

2. Виды, формы, порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

2.1. Документами, подтверждающими обучение являются:

2.1.1. Справка, подтверждающая обучение;

2.1.2. Справка о периоде обучения;

2.1.3. Справка об обучении.

2.2. Справка, подтверждающая обучение:

2.2.1. выдается обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения обучающегося в образовательном учреждении;

2.2.2. содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, в каком классе (в какой группе) обучается, наименование образовательного учреждения.

2.3. Справка о периоде обучения:

2.3.1. выдается лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения, по запросу обучающимся и (или) их родителям (законным представителям);

2.3.2. содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, в каком классе обучается, наименование образовательного учреждения, наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, отметки по предметам за текущий год обучения по учебным периодам, отметки текущего контроля за незавершенный учебный период (четверть /полугодие).

2.4. Справка об обучении:

2.4.1. выдаётся лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;

2.4.2. решение о выдаче справки об обучении обучающемуся оформляется приказом директора по Учреждению;

2.4.3. содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, сроки обучения, наименование образовательного учреждения, наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, годовая отметка по предметам за последний год обучения, отметка полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ГИА, итоговая отметка.

3. Порядок учета выданных справок

3.1. Для регистрации выдаваемых Справок об обучении ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица (при наличии), получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование общеобразовательной программы;
- номер приказа об отчислении учащегося;
- подпись лица, получившего Справку.

3.2. Книга регистрации Справок об обучении прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения.

3.3. Для регистрации выдаваемых Справок о периоде обучения ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый номер;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося;
- серия, номер документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- регистрационный номер;
- дата выдачи;
- роспись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;
- примечание.

3.4. Справка, подтверждающая обучение регистрируется в книге учета выданных справок с присвоением исходящего номера.

Справка, подтверждающая обучение
для обучающихся 1-11 классов



Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя школа
села Ильино
Липецкого муниципального района
Липецкой области
(МБОУ СШ с. Ильино)
398507, Липецкая обл., Липецкий р-н, с. Ильино, ул.
Административная д.2
Тел./факс (4742) 75-66-00
№ _____

СПРАВКА

Выдана _____ г.р.
в том, что он (она) действительно обучается
в ___ классе МБОУ СШ с. Ильино
Липецкого муниципального района
Липецкой области.
срок обучения: до _____ г.
Основание: поименный список
обучающихся, алфавитная книга, классный
журнал, личное дело.
Справка дана для предоставления
по месту требования.

Директор школы _____

Для воспитанников группы полного дня.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя школа
села Ильино
Липецкого муниципального района
Липецкой области
(МБОУ СШ с. Ильино)
398507, Липецкая обл., Липецкий р-н, с. Ильино, ул.
Административная д.2
Тел./факс (0742) 75-66-00
№ _____

СПРАВКА

Выдана _____ г.р. в том,
что он(она) действительно является
воспитанником группы полного дня
пребывания детей дошкольного возраста
МБОУ СШ с. Ильино в с. Воскресеновка.
Основание: поименный список
воспитанников, алфавитная книга, личное
дело.

Справка дана для предоставления по
месту требования.

Директор _____

Справка о периоде обучения

Справка
о периоде обучения

Данная справка выдана _____
(фамилия,

имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г., в том, что он обучался с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней школе села Ильино Липецкого муниципального района Липецкой области в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__ /20__ учебный год (__ класс)		
		I четверть (полугодие)	Отметки за __ четверть (полугодие)	Отметки текущего контроля за __ четверть

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

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

Справка об обучении

**Справка
об обучении в образовательной организации**

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «___» _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней школе села Ильино Липецкого муниципального района Липецкой области _____ в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ГИА	Итоговая отметка
1	2	3	4	5

Директор

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Дата выдачи «___» _____ 20__ г. регистрационный № _____