**Принято: Утверждено:**

**На заседании педагогического совета Приказом № 34**

**Протокол № 1 от 10.01.2020 г. от 30.01.2020 г.**

**Принято с учетом мнения Директор школы**

**Управляющего Совета школы Юсупова Л. Э.**

**Протокол № 1 от 30.01.2020 г.**

**Положение**

**о документах, подтверждающих обучение в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной**

**школе №37 г. Владикавказа РСО-Алания,**

**если форма документа не установлена законом**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение разработано на основании [части 4](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR12449750%23974/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) ст. 33 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, УставаМБОУСОШ№37.

* 1. Обучающиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования.

1. Цель и задачи выдачи документов, подтверждающих обучение

Цель:установить порядок правил выдачи документов, подтверждающих обучение.

Задачи:установить единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение.

1. Выдача документов, подтверждающих обучение

3.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

3.1.1. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующим основные образовательные программы основного общего и не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты содержит следующие данные:

* фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам итоговой аттестации. (Приложение 1)

3.1.2. 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.(Приложение 2)

3.1.3. Справка об обучении в МБОУСОШ№37выдаваемая для предъявления в органы 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 обучается, в какой школе обучается, дата зачисления ( перевода в следующий класс). (Приложение 3)

3.1.4. Справка-подтверждение о зачислении в МБОУСОШ№37после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные.

* фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какую школу будет зачислен, в какой класс будет зачислен учащийся (Приложение 4).

3.1.5. Справка-подтверждение о выбытии из МБОУСОШ№37после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные.

* фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, из какой школы и какого класса выбывает (Приложение 5).

3.1.6. 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. (Приложение 6)

3.1.7. Справка об обучении в МБОУСОШ№37 выдаваемая для предъявления в органы социальной защиты населения для предоставления путевки в загородный лагерь содержит

* фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, дата зачисления ( перевода в следующий класс). (Приложение 7)

3.2. Документы, подтверждающие обучение в МБОУСОШ№37 выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3.3. Выдача справок, предусмотренных в п. 2.1.5., 2.1.7., 2.1.8., фиксируется в журнале « Выдача справок обучающимся». ). (Приложение 8)

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.6., 3.1.7.,3.1.8. настоящего положения - секретарь МБОУСОШ№37

4.2.Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.2. настоящего положения - заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь МБОУСОШ№37

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

Приложение № 1

Утвержден

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Справка

об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программыначального общего образования ,основного общего и (или)

среднего

Данная справка выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в \_Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №37\_\_г.Владикавказа РСО-Алания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождения)

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 | Итоговая отметка | Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ГИА |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Русский язык | 3 (удовлетв.) |  | 2 (неуд.) / 8 баллов |
| 2 | Литература | 3 (удовлетв.) | 3 (удовлетв.) |  |
| 3 | Английский язык | 3 (удовлетв.) | 3 (удовлетв.) |  |
| 4 | Математика | 3 (удовлетв.) |  | 2 (неуд.) / 5 баллов |
| 5 | Информатика и ИКТ | 3 (удовлетв.) | 3 (удовлетв.) |  |
| 6 | Обществознание | 3 (удовлетв.) | 3 (удовлетв.) |  |
| 7 | История | 3 (удовлетв.) | 3 (удовлетв.) |  |
| 8 | География |  | 4 (хорошо) |  |
| 9 | Биология | 3 (удовлетв.) | 3 (удовлетв.) |  |
| 10 | Физика | 3 (удовлетв.) | 3 (удовлетв.) |  |
| 11 | Химия | 3 (удовлетв.) | 4 (хорошо) |  |

Директор МБОУСОШ№37 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_Л.Э.Юсупова

(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 2

№ \_\_\_\_\_\_\_на фирменном бланке

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПРАВКА

о результатах государственной (итоговой) аттестации

Данная справка выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в \_муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы№37 г.Владикавказа РСО-Алания

(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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. | Математика | 3 | 22 | 3 | 3 |
| 2. | Русский язык | 3 | 33 | 4 | 4 |
| 3. | Обществознание | 4 | 31 | 4 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |

Директор МБОУСОШ№37 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_Л.Э.Юсупова\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 3

№ \_\_\_\_\_\_\_фирменный бланок

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том, что он(она) действительно учится в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы№37 г.Владикавказа РСО-Алания

в \_\_\_\_ классе .

Основание: приказ № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Справка выдана по месту требования.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юсупова Л.Э

|  |
| --- |
| Приложение № 4 |
| Фирменный бланок  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Справка о прибытии в школу   |  | | --- | | 1.Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | 2. Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | 3. Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | 4. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | 5. Прибыл в \_муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 37 г.Владикавказа РСО-Алания  6.Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |  | |  | |  | | Директор МБОУСОШ№37 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Э.Юсупова |   М.П. |

Приложение № 5

Фирменный бланок

№ \_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка о выбытии из школы

|  |
| --- |
| 1.Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. Выбыл(а) в \_муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы№37 г.Владикавказа РСО-Алания  Учился(сь) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ классе |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Директор МБОУСОШ№37\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Э.Юсупова |

М.П.

Приложение № 6

ШТАМП

МБОУСОШ№37

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения в том, что он в 20\_\_г. поступил согласно приказу о зачислении №\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_20 \_г. в бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы№37 г.Владикавказа РСО-Алания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование образовательного учреждения

имеющее государственную аккредитацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются номер и дата выдачи

\_\_\_\_\_\_\_свидетельство действительно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

свидетельства о государственной аккредитации, срок действия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего свидетельство

и в настоящее время обучается в \_\_\_классе по очной форме обучения.

Год окончания обучения в образовательном учреждении – \_\_\_\_\_\_\_ г.

Справка дана для предъявления в военный комиссариат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование военного комиссариата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 7  Фирменный бланок  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  СПРАВКА  Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в том, что он(она) действительно учится в \_муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы№37 г.Владикавказа РСО-Алания  в \_\_\_\_ классе.  Основание: приказ № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  Справка выдана по месту требования (для предоставления путевки в загородный лагерь)  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЮсуповаЛ.Э. |

Приложение №8

Журнал регистрации «Выдача справок»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата выдачи справок | Фамилия, имя, отчество обучающихся | Класс | Куда выдается справка |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**средняя обшеобразовательная школа №37**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении формы справки

об обучении (о периоде обучения)

В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 19.34. Рекомендации письма Минобразования РФ №ИР-170/17

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить прилагаемую форму справки об обучении в **Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №37 г. Владикавказа РСО-Алания** реализующем основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 1).

2. Утвердить технические требования к справке об обучении или о периоде обучения (Приложение 2).

3. Установить, что форма справки об обучении или о периоде обучения, утверждённая настоящим приказом, применяется с 09.01.2017.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор Юсупова Л.Э.

С приказом ознакомлены:

Приложение

Фирменный бланок

**Справка об обучении**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество – при наличии)

дата рождения «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. обучался (обучалась) в**муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №37 г. Владикавказа РСО-Алания** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки (количество баллов):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин** | **Годовая отметка за последний год обучения** | **Итоговая**  **отметка** | **Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. регистрационный №\_\_\_\_\_

(М.П.)

Приложение 2

**Технические требования к справке об обучении**

1. Справка об обучении имеет размер формата А4 (210\*297 мм.), изготавливается на бумаге плотностью не менее 120 г/м2.
2. Заполнение справки производится машинным способом на фирменном бланке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №37 г. Владикавказа РСО-Алания».

3. Справка визируется подписью директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №37г.Владикавказа РСО-Алания.