

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Адуевская основная общеобразовательная школа»

Принято  
педагогическим советом.  
Протокол № 2 от 31.10. 2017 г.



Утверждаю.  
Директор  
МКОУ «Адуевская основная школа»  
Т.Е.Баранова  
Приказ № 118 от 01.11.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СЛУЧАЯХ И ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ОБУЧАЮЩИМСЯ  
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ИХ ОБУЧЕНИЕ В  
МКОУ «АДУЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»**

2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с ч.4 ст.33 и ч.12 ст.60 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение устанавливает случаи и порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в МКОУ «Адуевская основная школа» (далее – Учреждение), если форма документа не установлена Законом.

1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

## **2. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение**

2.1. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении, могут быть следующих видов:

2.1.1. Справка, подтверждающая обучение обучающегося в учреждении. Справка об обучении выдается обучающимся и их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения учащегося в образовательном учреждении в установленной учреждением форме (Приложение 1).

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

2.1.2. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего образования, выдается в установленной учреждением форме (Приложение 2).

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

- обучающимся, не допущенным к государственной итоговой аттестации;
- обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения.

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. Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные:

фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какую школу и класс зачислен обучающийся, юридический адрес школы (Приложение 3).

2.1.4. Иные документы, подтверждающие обучение в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

22. Документы, подтверждающие обучение в учреждении выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

23. Выдача справок, предусмотренных в пп.2.1.1. и 2.1.3. фиксируется в «Журнале регистрации выданных справок», п.2.1.2., 2.1.4. журнале «Регистрации исходящей документации».

### **3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение**

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., п.2.1.2., 2.1.3., 2.1.4. настоящего положения - директор школы (в отсутствие – заместитель директора школы).

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

### **4. Срок действия**

Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.



**Образец справки  
об обучении для лиц, не прошедших итоговой аттестации или получивших на  
итоговой аттестации неудовлетворительные результаты**

Справка об обучении

Настоящая справка дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество при наличии) дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
в том, что он (а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. обучался (обучалась)  
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Адуевская основная  
общеобразовательная школа» с.Адуево Медынского района Калужской области по  
образовательным программам

\_\_\_\_\_

наименование образовательной программы/образовательных программ

и получил (а) по учебным предметам 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 ОГЭ
1	2	3	4	5

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

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

**Образец справки,  
подтверждающей перевод обучающегося в МКОУ «Адуевская основная школа»**

Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся,

Муниципальное казенное  
общеобразовательное  
учреждение  
«АДУЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА»  
249960, Калужская обл.,  
Медынский район,  
с.Адуево, д.39  
Тел.(48433) 39-122  
e-mail: aduevo@yandex.ru  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ в том , что он (она) зачислена  
Ф  
в \_\_\_\_\_ класс МКОУ «Адуевская основная школа».  
( Юридический адрес: 249960, Калужская обл., Медынский район, с.Адуево, д.39) .  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ( Ф.И.О.)