Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 4»
(МБОУ «Центр образования №4»)

Рекомендовано к принятию
Педагогическим советом
Протокол № 10 от 02.09.2016г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Центр образования №4»
_____Ю.Н.Белов

ПОЛОЖЕНИЕ
о документах, подтверждающих обучение в организации, если форма документа не установлена законом

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано на основании закона «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава МБОУ «Центр образования № 4»

1.2.Обучающиеся – это лица, осваивающие образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего или среднего общего образования.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. 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 обучающегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам итоговой аттестации.

2.1.2. Справка о результатах государственной (итоговой) аттестации содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты.

2.1.3. Справка об обучении в МБОУ «Центр образования №4», выдаваемая для предъявления в УПФР, содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество обучающегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, дата зачисления; предполагаемая дата окончания учебы.

2.1.4. Справка об обучении в МБОУ «Центр образования №4», выдаваемая для осуществления льготного проезда, содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество обучающегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, фотографию обучающегося.

2.1.5. Справка-подтверждения о зачислении в МБОУ «Центр образования №4» после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, приказ о зачислении, в какую школу будет зачислен, в какой класс будет зачислен обучающийся).

2.1.6. Справка об обучении в МБОУ «Центр образования №4», выдаваемая для предъявления на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др., содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в каком классе обучается, в какой школе обучается.
- 2.1.7. Справка об окончании МБОУ «Центр образования № 4» и получении аттестата с оценками содержит следующие данные.
- фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, дату окончания школы, номер аттестата, наименования предметов, оценки.

2.1.8. Справка для предъявления в военный комиссариат содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, 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.

2.1.9. Иные документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Центр образования №4», осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Центр образования №4» выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача справок, предусмотренных в п. 2.1.5., 2.1.7., 2.1.8., фиксируется в журнале «Регистрации исходящей документации».

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1.Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5., 2.1.6., 2.1.7.,2.1.8. настоящего положения - делопроизводитель

МБОУ «Центр образования №4»

3.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1.,2.1.2. настоящего положения - заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь МБОУ «Центр образования №4».

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