

Принято:
Педагогическим советом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Ивделя
Протокол № 3/12 от « 28 » 08 2018 г.

Утверждено:
Директором Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Ивделя
Приказ № 44/18 от « 01 » 09 2018 г.
Директор Т.В. Силкина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СЛУЧАЯХ ВЫДАЧИ ОБУЧАЮЩИМСЯ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ИХ ОБУЧЕНИЕ
В МАОУ СОШ №2 г. Ивделя**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и случаях выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в МАОУ СОШ №2 г. Ивделя (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, ч. 4 ст. 33, Устава МАОУ СОШ №2 г. Ивделя (далее – школа).

1.2. Настоящее положение устанавливает:

- порядок, правила и случаи выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в МАОУ СОШ №2 г. Ивделя ;
- единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение в МАОУ СОШ №2 г. Ивделя\.

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

**II. Выдача документов, подтверждающих обучение
в МАОУ СОШ №2 г. Ивделя**

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. Справка об обучении в школе, реализующей основные образовательные программы НОО, ООО и СОО, и не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты. Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, название образовательной организации, 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 образовательной организации обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты.

2.1.3. Справка об обучении в школе, выдаваемая для предъявления по месту требования, по запросу обучающегося или родителей (законных представителей); содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, название образовательной организации.

2.1.4. Справка об обучении в школе, выдаваемая для предъявления в Управление социальной защиты населения г. Ивделя, для осуществления льготного проезда; содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения,

название образовательной организации, сведения об обучающемся: реквизиты приказа о зачислении, кем является на момент выдачи справки: обучающийся или выпускник, с указанием реквизитов приказа о выпуске или переводе в следующий класс.

2.1.5. Справка об обучении в школе, выдаваемая для предъявления в МВД; содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, название образовательной организации, дату зачисления или перевода в следующий класс с указанием реквизитов приказа, дату (предполагаемую дату) окончания образовательной организации, информацию об уровне образования с указанием реквизитов аттестата (для выпускника школы).

2.1.6. Справка - подтверждение о зачислении в школу после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательную организацию, из которой переводится обучающийся; содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату прибытия, название образовательного учреждения, в которое будет зачислен, реквизиты приказа о зачислении, в какой класс будет зачислен обучающийся.

2.1.7. Справка-подтверждение о выбытии из школы после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, в которое переводится обучающийся; содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, класс, реквизиты образовательной организации, из которой переводится, дату выбытия, и наименование образовательной организации, куда обучающийся выбывает.

2.1.8. 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 каком образовательном учреждении обучается (с указанием данных о государственной аккредитации), форму обучения, предполагаемый год окончания обучения.

2.1.9. Справка об обучении в школе, выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты населения; содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в каком классе обучается, в какой образовательной организации обучается, дата и приказ о зачислении (перевода в следующий класс).

2.2. Документы, подтверждающие обучение в школе выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача справок фиксируется в Журнале исходящих справок.

III. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.3 – 2.1.9. настоящего положения – секретарь школы.

3.2. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.2. настоящего положения – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Силкина Татьяна Владимировна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022