СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
_____ Е.Ф. Данилина
Протокол № 1
от 29 августа 2014 г.

ПРИНЯТО
Председатель педагогического
совета
_____ Л.Г. Горбанева
Протокол № 1
от 28 августа 2014 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 48»
_____ Л.Г. Горбанева
Приказ № 286
от 29 августа 2014 г

Положение о документах, подтверждающих обучение в МОУ «СОШ № 48», если форма документа не установлена законом

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
_____ В.А. Нестеренко
Протокол №1
от 29 августа 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета родителей
_____ М.В. Климова
Протокол №1
от 29 августа 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета учащихся
_____ А. Мазаева
Протокол №1
от 29 августа 2014 г.

Положение
о документах, подтверждающих обучение в МОУ «СОШ № 48», если форма документа не установлена законом

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано на основании части 4 ст. 33 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ.

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

2. Цель и задачи выдачи документов, подтверждающих обучение

Цель :установить порядок правил выдачи документов, подтверждающих обучение

Задачи:

установить единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение

3. 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.

3.1.2 Справка 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.

3.1.3. Справка об обучении в МОУ «СОШ № 48» для осуществления льготного проезда содержит следующие данные:

Фотографию учащегося

- фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается, дата и приказ о зачислении (перевода в следующий класс).

3.1.4. Выписка из приказа о зачислении в МОУ «СОШ № 48» после 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

3.1.5. Выписка из приказа о выбытии из МОУ «СОШ № 48» после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, в которое переводится обучающийся, содержит следующие данные.

- фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, из какой школы и какого класса выбывает.

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.

3.1.7. Справка об обучении в МОУ «СОШ № 48», выдаваемая для предъявления в управление 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).

3.2. Документы, подтверждающие обучение в МОУ «СОШ № 48» 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».).

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 МОУ «СОШ № 48»

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 МОУ «СОШ № 48»

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

1. Данилина Е.Ф. 29.08.2014 г.
2. Пронина В.В. 29.08.2014
3. Капинская Р.В. 29.08.2014
4. Смирнова Ю.В. 29.08.2014
5. Каракина И.Р. 29.08.2014
6. Макулин А.М. 29.08.2014
7. Гамаюнова Т.М. 29.08.2014
8. Юсупова Т.В. 29.08.2014
9. Шошина М.В. 29.08.2014
10. Мошкина И.А. 29.08.2014
11. Ситнашкина О.Ю. 29.08.2014
12. Медведева И.В. 29.08.2014
13. Василюк Т.Ю. 29.08.2014
14. Родина В.А. 29.08.2014
15. Андреева Л.В. 29.08.2014
16. Жирнова Л.Т. 29.08.2014 г.
17. Муромцева Ю.И. 29.08.2014 г.
18. Львова Л.Н. 29.08.2014
19. Кузнецова Л.В. 29.08.2014
20. Сомова О.И. 29.08.2014
21. Учаева Н.А. 29.08.2014
22. Сидорова Н.Н. 29.08.2014
23. Любимцева Н.Ю. 29.08.2014
24. Капканова О.Н. 29.08.2014 г.
25. Лощева Д.Ю. 29.08.2014 г.
26. Викторова С.А. 01.09.2017
27. Зубова Е.В. 01.09.2016
28. Горюнова Г.Г. 01.09.2016

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью на 3 листах.
Директор МОУ «СОШ № 48»
Горбанева Л.Г.