

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
Приказ №43 от
01.09.2023 Директор
школы
_____Л.С.Байтулаева

**Положение
о случаях и порядке выдачи обучающимся документов,
подтверждающих их обучение в
ГБОУ «ООШ№11 г. Малгобек»**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в ГБОУ «ООШ№11 г. Малгобек» (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 об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего образования выдается в установленной учреждением форме (Приложения 1,2).

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, период обучения, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, результаты итоговой аттестации.

2.1.2. Справка, подтверждающая обучение учащегося 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 3).

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

2.1.3. Справка о периоде обучения в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего образования выдается в установленной учреждением форме (Приложение 4).

Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, период обучения, номер и дата приказа об отчислении.

2.1.4. Иные документы, подтверждающие обучение в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п.

2.1.1., 2.1.3, 2.1.4. настоящего положения – секретарь учреждения.

3.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.2.1.2 настоящего положения – заместитель директора по учебной части и секретарь учреждения.

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

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

