

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.  
Астрахани  
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19»

**ПРИНЯТО**

на заседании педсовета  
протокол педсовета  
от « 31 » мая 2019г.  
№5

**СОГЛАСОВАНО**

с Управляющим советом  
МБОУ г. Астрахани  
«НОШ №19»  
протокол от «30»мая 2019  
№ 5

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от «31» 05. 2019  
№ 412  
Директор МБОУ  
г. Астрахани «НОШ №19»  
Ф.И.Сипхангулова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о документах, подтверждающих обучение в  
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа №19»

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о документах, подтверждающих обучение (далее-Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа №19» (далее-ОО) разработано на основании части 4 ст. 33 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава ОО.
- 1.2. Обучающиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего образования.

**2. Цель и задачи выдачи документов, подтверждающих обучение**

- 2.1.Цель: установить порядок правил выдачи документов, подтверждающих обучение.
- 2.2.Задачи: установить единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение.

**3.Выдача документов, подтверждающих обучение**

- 3.1.Обучающимися выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:
- 3.1.1. Справка – подтверждение об обучении в ОО, реализующем основную образовательную программу начального общего образования выдаваемая для предъявления в управление социальной защиты, на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, для выезда на соревнования, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в каком классе обучается, в какой школе обучается, дата зачисления (перевода в следующий класс). (Приложение 1).

3.1.2.Справка о результатах промежуточной и (или) итоговой аттестации содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в каком классе обучался, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил промежуточную, итоговую аттестацию, годовую отметку. (Дневник.ру )

3.1.3. Справка - уведомление о зачислении в ОО, после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в ОО, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, в какую школу будет зачислен, в какой класс будет зачислен, номер приказа о зачислении. (Приложение 2)

3.2. Документы, подтверждающие обучение в ОО выдаются учащимся, родителям (законным представителям), в суд, органы опеки, УМВД, вышестоящие органы образования и др. по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3.3.Выдача справок, подтверждающих обучение регистрируется в журнале «Выдача справок обучающимся».

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

4.1.Ответственным за выдачу справок, подтверждающих обучение, назначается делопроизводитель или заместитель директора по учебно-воспитательной работе ОО.

4.2.Лица, осуществляющие выдачу документов, подтверждающих обучение в ОО несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

#### **5.Срок действия положения**

5.1. Срок действия данного Положения не ограничен, при отсутствии изменений нормативно-правовой законодательной базы.



Справка – уведомление  
о зачислении в ОО, реализующем основную образовательную программу  
начального общего образования

Дана \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
Ф.и.о. число, месяц, год рождения  
в том, что он (она) будет зачислен в \_\_\_\_\_ класс МБОУ г. Астрахани  
«НОШ № 19 (приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_