

Обсуждено и согласовано
педагогическим советом
Протокол № 2 от 25.10.2024 г

Обсуждено общешкольным
родительским комитетом
Протокол № 1 от 25.10.2024 г.

Утверждено директором
МКОУ НОШ п. Пудожгорский

С. Ю. Колчина
Приказ № 39/1 от 28.10.2024 г.

Положение о документах, подтверждающих обучение в учреждении, если форма документа не установлена законом

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ч.4 ст. 33).
- 1.2. Учащиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего образования.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

- 2.1. Учащимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:
 - 2.1.1. Справка об обучении в МКОУ НОШ п. Пудожгорский, выдаваемая для предъявления в СФР, для осуществления льготного проезда, на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др. содержит следующие данные.
 - фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе обучается, в какой школе обучается (Приложение: 1).
 - 2.1.2. Справка о зачислении в МКОУ НОШ п. Пудожгорский после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится учащийся, содержит следующие данные.
 - фамилию, имя, отчество учащегося, в какую школу будет зачислен, в какой класс будет зачислен учащийся (Приложение 2).
 - 2.1.3. Справка-подтверждение о зачислении в МКОУ НОШ п. Пудожгорский выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого прибыл учащийся, содержит следующие данные.
 - фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, приказ о зачислении, в какую школу будет зачислен, в какой класс будет зачислен учащийся (Приложение 3).
 - 2.1.4. Иные документы, подтверждающие обучение в МКОУ НОШ п. Пудожгорский, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
- 2.2. Документы, подтверждающие обучение в МКОУ НОШ п. Пудожгорский выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

- 3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п. 2 настоящего положения - специалист по кадровой работе МКОУ НОШ п. Пудожгорский.
- 3.2. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

ШТАМП ОУ

СПРАВКА

Дана _____
в том, что он (она) действительно обучается в _____ классе муниципального казенного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы п. Пудожгорский Пудожского муниципального района Республики Карелия

Основание выдачи справки: _____

Справка дана для предъявления: _____

Директор школы:
Специалист
по кадрам:

ШТАМП ОУ

СПРАВКА

о прибытии в школу
(выдаётся в школу, из которой прибыл ученик)

Дана _____,
в том, что он(а) будет зачислен(а) в _____ класс муниципального казенного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы п. Пудожгорский Пудожского муниципального района Республики Карелия по предоставлению документов.

Справка дана для предъявления в: _____

Директор:

МП

ШТАМП ОУ

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

о зачислении в школу
(выдаётся в школу, из которой прибыл ученик)

ФИО _____,

Дата рождения: _____

зачислен(а) в _____ класс муниципального казенного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы п. Пудожгорский Пудожского муниципального района Республики Карелия

с «___» _____ 20___ г.

Приказ № _____ от «___» _____ 20___ г.

Справка дана для предъявления в: _____

Директор

МП