

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3

30.12.2020 г.

Рассмотрено на  
Заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 3  
30.12.2020 г.



Утверждаю:  
Директор  
МКОУ «ООШ №4»  
Новикова Н.Н.

Приказ № 59 от 30.12.2020 г.

## ПОРЯДОК выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в образовательной организации на основании и с учетом части 12 статьи 60 федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Форма справки об обучении или периоде обучения в образовательной организации и правила ее заполнения устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

1.3. Документами, подтверждающими обучение в МКОУ «ООШ №4» являются:

- Справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы общего образования (приложение 1).
- Справка об обучении или периоде обучения, выдаваемая обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МКОУ «ООШ №4» (приложение 2);
- Справка об обучении в МКОУ «ООШ №4» (приложение 3);
- Справка о периоде обучения в МКОУ «ООШ №4» (приложение 4);

1.4. Выше перечисленные справки выдаются по месту требования.

1.5. Плата за выдачу Справки не взимается.

### 2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Обучающимся выдают следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. Справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы общего образования, содержащая следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дату рождения;
- полное наименование образовательной организации, ее местонахождение;
- уровень основной образовательной программы общего образования;
- наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) с полученными отметками за период обучения.

2.1.2. Справка об обучении или периоде обучения, выдаваемая обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, содержащая следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения;
- полное наименование образовательной организации и ее местонахождение;
- уровень основной образовательной программы (основного общего или среднего общего образования);
- наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) с полученными годовыми, итоговыми и отметками (баллами) полученными на государственной итоговой аттестации.

2.1.3. Справка об обучении в МКОУ «ООШ №4», содержащая следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- в каком классе обучается.

2.1.4. Справка о периоде обучения в МКОУ «ООШ №4» (выдаваемая гражданам, которые обучались в школе), содержащая следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- в какой школе обучался;
- в какой период обучался (с указанием с какого по какой класс).

2.1.5. Иные документы, подтверждающие обучение в МКОУ «ООШ №4», в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в МКОУ «ООШ №4», выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Документы об обучении в МКОУ «ООШ №4» выдаются лично заявителю или родителям (законным представителям) заявителя.

### **3. Учёт и хранение бланков документов**

3.1. Для регистрации выдаваемых справок ведутся специальные журналы (журналы регистрации справок), в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении в школе или справку о периоде обучения в школе;
- дата выдачи справки.

Журнал регистрации выданных справок хранится как документ строгой отчётности.

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

4.1. Ответственный за выдачу документов, подтверждающих обучение, предусмотренных п.п. 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5 настоящего положения - секретарь.

4.2. Ответственные за выдачу документов, подтверждающих обучение, предусмотренных п. 2.1.1, 2.1.2 настоящего положения - заместитель директора по учебной работе и секретарь МКОУ «ООШ №4».

4.3. Лица, осуществляющие выдачу документов, подтверждающих обучение в МКОУ «ООШ №4», несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №4»  
город Киров Калужской области**

---

249440 Калужская обл., г.Киров, ул.Плеханова, 44А, тел. 8(48456)5-65-72, e-mail: scn42008@yandex.ru

**Справка  
об обучении в МКОУ «ООШ №4»**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ дата рождения,

ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса

за период обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ учебный год

Предмет	Отметки			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть

Директор школы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Классный руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата выдачи « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

М.п.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №4»  
город Киров Калужской области**

249440 Калужская обл., г.Киров, ул.Плеханова, 44А, тел. 8(48456)5-65-72, e-mail: scn42008@yandex.ru

**Справка  
об обучении в МКОУ «ООШ №4»,  
реализующей основные общеобразовательные программы  
основного общего**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО)

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г., в том что он (а) обучался (обучалась) в  
МКОУ «ООШ №4», по основной образовательной программе

\_\_\_\_\_ (уровень основной образовательной программы общего образования)

в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе и получил (а) по учебным предметам  
следующие отметки (количество баллов)

№ п/п	Наименование учебного предмета	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ГИА
1	2	3	4	5

Директор школы \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.п.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №4»  
город Киров Калужской области**

---

249440 Калужская обл., г.Киров, ул.Плеханова, 44А, тел. 8(48456)5-65-72, e-mail: scn42008@yandex.ru

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_ года рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(ФИО)

в том, что он(а) действительно обучается в \_\_\_\_\_ классе МКОУ «ООШ №4»  
20\_\_ - 20\_\_ учебный год, обучение – очное по основной образовательной программе

---

---

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор школы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Секретарь школы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №4»  
город Киров Калужской области**

---

249440 Калужская обл., г.Киров, ул.Плеханова, 44А, тел. 8(48456)5-65-72, e-mail: scn42008@yandex.ru

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_ года рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(ФИО)

в том, что он(а) действительно обучался (лась) в МКОУ «ООШ №4» с \_\_\_ по \_\_\_ класс ( с \_\_\_ по \_\_\_ год), получил (а) аттестат \_\_\_\_\_общем образовании за номером\_\_\_\_ (аттестат не получал (на)), приказ об отчислении – номер, дата.

Справка дана для предъявления по месту требования

Основание:

- Книги приказов
- Книга выдачи аттестатов

Директор школы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Секретарь школы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)