

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5» Г. АРГУН ИМ. М.Б.ХАЛИКОВА**

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете
МБОУ «СОШ № 5»
г. Аргун им. М.Б. Халикова
Протокол от 21.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ «СОШ № 5»
г. Аргун им. М.Б. Халикова
от 21.08.2024 г. № 48
У.М. Асхабов

Положение

**о выдаче обучающимся документов, подтверждающих их обучение
в МБОУ «СОШ №5»г. Аргун им. М.Б.Халикова**

I. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с ч. 4 ст.33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ,
- 1.2. Положение устанавливает случаи и порядок выдачи документов, подтверждающих обучение МБОУ «СОШ №5»г. Аргун им. М.Б.Халикова (далее ОО), если форма документа не установлена Законом;
- 1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

II. Распорядок выдачи документов, подтверждающих обучение

- 2.1. Документы, подтверждающие обучение в ОО, могут быть следующих видов:
 - 2.1.1. Справка, подтверждающая обучение учащегося в ОО. Справка об обучении выдается обучающимся и их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения учащегося в образовательной организации в установленной форме. Справка выдается по запросу обучающегося или его родителя (законного представителя) и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату зачисления в ОО(период обучения в ОО), в каком классе и школе обучается.
 - 2.1.2. Справка об обучении в образовательной организации, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования выдается в установленной ОО форме .

Справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего 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;

- обучающимся, переходящих в другую общеобразовательную организацию. Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, текущие отметки (если перевод обучающихся осуществляется в период текущей четверти), годовые и итоговые отметки, результаты итоговой аттестации.

- 2.1.3. Справка – подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательную организацию, из которой переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какую школу и класс зачислен учащийся.
- 2.1.4. Иные документы, подтверждающие обучение в ОО, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
- 2.2. Документы, подтверждающие обучение в ОО выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.
- 2.3. Выдача справок регистрируется в журнале «Регистрация исходящей документации».

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

- 3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4 настоящего положения - директор школы (в отсутствие – заместитель директора школы).
- 3.2. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

4. Срок действия

Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.