

УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Нижеказанищенский
многопрофильный лицей»

_____ С.Г.Абдулова

«__» _____ 2017 г.

**Положение
о выдаче обучающимся документа,
подтверждающего их обучение
в МКОУ «Нижеказанищенский многопрофильный лицей»**

І. Общие положения

1. Данное положение разработано в соответствии с ч.4 ст.33 и ч.12 ст.60 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г.
2. Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в МКОУ «Нижеказанищенский многопрофильный лицей» если форма документа не установлена Законом.
3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

ІІ. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

1. Документы, подтверждающие обучение в МКОУ «Нижеказанищенский многопрофильный лицей» могут быть следующих видов:

1.1. 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 1).

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

1.2. Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования выдается в установленной учреждением форме (Приложение 2).

Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) 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.

Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, результаты итоговой аттестации.

1.3. Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какую школу и класс зачислен учащийся (Приложение 3).

1.4. Иные документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Кольцовская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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. Выдача справок, предусмотренных в пп.1.1. и 1.3. фиксируется в «Журнале регистрации выданных справок», п.1.2., 1.4. журнале «Регистрации исходящей документации».

III. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим положением - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Лицо, осуществляющее выдачу документов, несет ответственность за предоставление недостоверных данных.