

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 7
Яльяев А.А.
« 20 » г.

**Положение о документах, подтверждающих обучение
в МБОУ СОШ № 7 г. Моздока, если форма документа
не установлена законом.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 4 ст. 33 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава МБОУ СОШ № 7 г. Моздока.

1.2. Обучающиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2. Цель и задачи выдачи документов, подтверждающих обучение

Цель: установить порядок правил выдачи документов, подтверждающих обучение

Задачи: установить единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение

3. Выдача документов, подтверждающих обучение

3.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

3.1.1. Справка о результатах государственной (итоговой) аттестации содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в каком образовательном учреждении обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты.

3.1.2. Справка-подтверждение о зачислении в МБОУ СОШ № 7 г. Моздока после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какое образовательное учреждение будет зачислен, в какой класс будет зачислен учащийся.

3.1.3. Справка для предъявления в военный комиссариат содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, приказ о зачислении в

образовательное учреждение, дату зачисления, в каком классе обучается, в какой ОО обучается (с указанием данных о государственной аккредитации), форму обучения, предполагаемый год окончания обучения.

3.2. Документы, подтверждающие обучение в МБОУ СОШ № 7 г. Моздока выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3.3. Выдача справок, предусмотренных в п. 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., фиксируется в журнале «Выдача справок обучающимся».

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 3.1.1., 3.1.2.

3.1.6., 3.1.7., 3.1.8. настоящего положения - секретарь МБОУ СОШ № 7 г. Моздока.

4.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.п. 3.1.3. настоящего положения - заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь МБОУ СОШ № 7 г. Моздока.

4.3 Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.