

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Ясыревская начальная общеобразовательная
школа (МБОУ: Ясыревская НОШ)**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол от 28.08.2024 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
(протокол от 28.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ: Ясыревская НОШ
от 28.08.2024 № 79

Директор  И.В.Таянчина



**Положение
о документах, подтверждающих
обучение в муниципальном
бюджетном общеобразовательном
учреждении: Ясыревская начальная
общеобразовательная школа,
если форма документа не установлена
законом
(новая редакция)**

х.Ясырев
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о документах, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении: Ясыревская начальная общеобразовательная школа, если форма документа не установлена законом, (далее – Положение) устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении: Ясыревская начальная общеобразовательная школа, а также порядок их заполнения, учета и выдачи.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом МБОУ: Ясыревская НОШ.

1.3. Под документами, подтверждающими обучение, в настоящем Положении понимаются справки об обучении в образовательной организации (далее - ОО); справка-подтверждение о зачислении; справка об окончании ОО; справки о периоде обучения; справка для предъявления в военный комиссариат и иные документы, подтверждающие обучение или период обучения в ОО в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

1.4. Настоящее Положение определяет обучающихся образовательной организации как лиц, осваивающих образовательные программы начального общего образования.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. Справка об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении: Ясыревская начальная общеобразовательная школа для предъявления в пенсионный фонд, содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество(при наличии) обучающегося, дату рождения, наименование образовательной организации и ее местоположение, дату зачисления; предполагаемую дату окончания учебы (*Приложение 1*).

2.1.2. Справка-подтверждение о зачислении в ОО после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательную организацию, из которой переводится обучающийся, содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, в какую образовательную организацию зачислен, в какой класс зачислен, приказ о зачислении обучающегося (*Приложение 2*).

2.1.3. Справка об обучении в ОО, выдаваемая для предъявления на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд,

органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др., содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, в каком классе обучается, в какой образовательной организации обучается (Приложение 3).

2.1.4. Справка о периоде обучения для лиц, обучавшихся в образовательной организации, содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, наименование образовательной организации и ее местоположение, годы и классы обучения (Приложение 4)

2.1.5. Иные документы, подтверждающие обучение в ОО в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в ОО выдаются родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Справки не являются бланками строгой отчетности, заполняются на русском языке печатным способом. Все документы должны содержать полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей справку; ее юридический адрес, регистрационный номер справки, дату ее выдачи; фамилию и инициалы руководителя ОО, фамилию и инициалы исполнителя.

2.4. Справки подписываются руководителем ОО или (и) уполномоченным на это лицами и заверяются печатью.

2.5. Выдача справок, предусмотренных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении: Ясыревская начальная общеобразовательная школа фиксируется в журнале «Регистрации исходящей документации».

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов директор ОО

3.2. Лицо, осуществляющее выдачу документов, несёт ответственность за предоставление недостоверных данных.

Штамп ОО

Приложение 1

« _____ » _____ г.

№ _____

СПРАВКА

Дана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ года рождения, в том, что он(а) является обучающимся(щейся) _____ класса « _____ » _____

(полное наименование образовательной организации и ее местоположение)

Зачислен(а) приказом от _____ № _____ 20____-20____ учебный год.

Предполагаемая дата окончания обучения « _____ » _____ г.

Справка дана для предъявления в пенсионный фонд.

Директор _____

(полное наименование образовательной организации)

(подпись) (ФИО)

Печать образовательной организации

Исполнитель _____

Тел.: _____

Штамп ОО

Приложение 2

« _____ » _____ г.

№ _____

СПРАВКА

Дана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ года рождения, в том, что он(а) зачислен(а) в
_____ класс « _____ » _____

(полное наименование образовательной организации и ее местоположение)

Приказ о зачислении от _____ № _____ 20 ____ -20 ____ учебный год.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____

(полное наименование образовательной организации)

(подпись) (ФИО) _____

Печать образовательной организации

Исполнитель _____

Тел.: _____

Штамп ОО

Приложение 3

« _____ » _____ г.

№ _____

СПРАВКА

Дана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ года рождения, в том, что он(а) обучается в
_____ класс « _____ » _____

(полное наименование образовательной организации и ее местоположение)

Приказ о зачислении от _____ № _____ 20 ____ -20 ____ учебный год.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____
_____ *(полное наименование образовательной организации)*

(подпись) (ФИО) _____

Печать образовательной организации

Исполнитель _____
Тел.: _____

Штамп ОО

« _____ » _____ г.

Приложение 4

№ _____

СПРАВКА

Дана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ года рождения, в том, что он(а) обучался(лась) в

(полное наименование образовательной организации и ее местоположение)

с _____ года по _____ год, с _____ класса по _____ класс.

Директор _____

(полное наименование образовательной организации)

(подпись) (ФИО) _____

Печать образовательной организации

Исполнитель _____

Тел.: _____