

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Удомельская средняя общеобразовательная школа № 1 им. А.С.Попова»  
(МБОУ УСОШ №1 им. А.С.Попова)**

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ УСОШ №1 им.А.С.Попова  
от «31» августа 2017 г.  
протокол №1

ПРИНЯТО  
на заседании  
Совета школы  
МБОУ УСОШ №1 им.А.С.Попова  
от «31» августа 2017 г.  
протокол №4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБОУ УСОШ №1 им.А.С.Попова  
от «08» сентября 2017 г.  
№ 95/3

**Положение  
о документах, подтверждающих обучение  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Удомельская средняя общеобразовательная школа № 1 им. А.С.Попова».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о документах, подтверждающих обучение в МБОУ УСОШ №1 им.А.С.Попова (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Удомельская средняя общеобразовательная школа № 1 им. А.С.Попова» (далее - Школа).

1.2 Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в Школе, если форма документа не установлена законодательством Российской Федерации.

1.3 Положение устанавливает единые требования к оформлению и содержанию документов, подтверждающих обучение в Школе, определяет форму таких документов, порядок их заполнения и выдачи.

**2. Формы документов,  
подтверждающих обучение в Школе.**

2.1 Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты, выдаётся справка об обучении по образцу согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- за прошедший учебный год - выдаётся справка о периоде обучения по образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- в текущем учебном году - выдаётся справка- выписка из электронного журнала.

2.3. Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы для предъявления по месту требования в иных случаях выдаётся справка о периоде обучения по образцу согласно приложению 3 к настоящему Положению;

2.4. Для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения в Школе обучающимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся выдаётся справка об обучении по образцу согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.5. Для предъявления в железнодорожную кассу выдаётся справка об обучении по образцу согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.6. Для предъявления в образовательную организацию, из которой переводится обучающийся, подтверждения о принятии в Школу выдаётся справка по образцу согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.7. Для предъявления в образовательную организацию, из которой переводится обучающийся, после предоставления необходимой документации родителями (законными представителями), выдаётся справка о зачислении обучающегося в Школу по образцу согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.8. Для подтверждения факта отчисления (выбытия) обучающегося из Школы оформляется справка об отчислении обучающегося по образцу согласно приложению 8 к настоящему Положению.

2.9. Для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта прохождения государственной итоговой аттестации и её результатов выдаётся справка по образцу согласно:

1). Приложению 9 к настоящему Положению – в случае прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

2). Приложению 10 к настоящему Положению - в случае прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

### **3. Порядок выдачи справок об обучении.**

3.1. Справка, подтверждающая обучение в Школе, должна быть подготовлена и выдана заявителю в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня обращения.

3.2. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных в п.п. 2.3; 2,4; 2.5; 2.6; 2.7, 2,8 настоящего Положения – секретарь учебной части.

3.3. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных в п.п. 2.1; 2,2; 2.9 настоящего Положения – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

3.5. Справки оформляются на бланке Школы на русском языке в соответствии с установленными образцами.

3.6. Справки заполняются машинным способом и распечатываются на принтере. Допускается заполнение установленных образцов от руки чернилами синего или фиолетового цвета. Количество строк в документах может быть увеличено исходя из объема вносимых данных.

3.7. Справки подписываются директором Школы или уполномоченным им лицом. Подписи проставляются чернилами синего или фиолетового цвета и заверяются печатью Школы. Допускается применение факсимильной подписи директора.

3.8. Сведения в справку вносятся на основании сведений, указанных в распорядительных актах Школы, классных журналах, в протоколах результатов государственной итоговой аттестации.

#### **4. Учёт выданных документов.**

4.1. Отметка о выдаче справок указанных в п.2.1. настоящего Положения производится в Журнале регистрации справок об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования.

4.2. Выдача справок, предусмотренных в пп.2.2.-2.7. настоящего Положения, фиксируется ответственными за выдачу справок лицами в Журнале регистрации справок.

4.3. Справка об отчислении, указанная в п. 2.8. вкладывается в личное дело отчисленного из Школы.

4.4. Выдача справок, предусмотренных в пп.2.2., 2.9. настоящего Положения, фиксируется ответственными за выдачу справок лицами в Журнале регистрации исходящих документов.

**Справка**  
об обучении в образовательной организации, реализующей основные  
образовательные программы основного общего образования  
и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
имя, отчество – при наличии)

дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Удомельская средняя  
общеобразовательная школа №1 им. А.С.Попова» г.Удомля Тверской области  
в 20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебном году в \_\_\_ классе и получил(а) по учебным предметам следующие  
отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Директор

МБОУ УСОШ №1 им. А.С.Попова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

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

регистрационный № \_\_\_\_\_

(М.П.)



Справка  
о периоде обучения в образовательной организации.

дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он(а) обучался (обучалась) в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Удомельская  
средняя общеобразовательная школа №1 им.А.С.Попова» с «\_\_» \_\_\_\_\_ года  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ года.

Приказ о зачислении от «\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Приказ об отчислении от «\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор  
МБОУ УСОШ №1 им. А.С.Попова \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_

(М.П.)

## Справка

дана \_\_\_\_\_  
ученику(це) \_\_\_\_\_ класса Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Удомельская средняя общеобразовательная школа № 1 им. А.С.  
Попова» в том, что он (а) в 20\_\_\_/20\_\_\_ учебном году действительно обучается в  
школе.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор

МБОУ УСОШ №1 им. А.С.Попова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

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

регистрационный № \_\_\_\_\_

(М.П.)

### Справка

Настоящая выдана \_\_\_\_\_  
свидетельство о рождении (паспорт) \_\_\_\_\_

о том, что он (она) является учащ \_\_\_\_\_ класса дневной формы обучения  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Удомельская средняя  
общеобразовательная школа № 1 им. А.С. Попова».

Справка предназначена для предъявления в железнодорожную кассу при приобретении  
железнодорожного билета по льготному тарифу.

Справка выдана « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Справка действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор  
МБОУ УСОШ № 1 им. А.С. Попова

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

(М.П.)



## Справка

дана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в том, что он (она) действительно будет принят (а) в \_\_\_\_\_класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Удомельская средняя общеобразовательная школа № 1 им. А.С. Попова» г.Удомля Тверской обл. при наличии документов с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор  
МБОУ УСОШ № 1 им. А.С. Попова

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

(М.П.)

Справка  
о зачислении обучающегося.

1. Ф.И.О. ученика(цы) \_\_\_\_\_  
(год рождения)
2. Прибыл(а) из \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации, область)
3. Зачислен(а) в \_\_\_\_\_ класс *МБОУ УСОШ №1 им. А.С. Попова* г.Удомля  
*Тверской области (приказ от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_).*
4. Дата прибытия \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор  
МБОУ УСОШ № 1 им. А.С. Попова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

(М.П.)

Справка  
об отчислении обучающегося.

1. Ф.И.О. ученика(цы) \_\_\_\_\_  
(год рождения)
2. Выбыл(а) из \_\_\_\_ класса *МБОУ УСОШ №1 им. А.С. Попова* г.Удомля Тверской области (приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).
3. Место жительства \_\_\_\_\_
4. Причина отчисления \_\_\_\_\_
5. Дата заполнения \_\_\_\_\_

Директор  
МБОУ УСОШ № 1 им. А.С. Попова

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

(М.П.)

**СПРАВКА**  
о результатах государственной (итоговой) аттестации  
по образовательным программам основного общего образования.

Настоящая справка дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., в том, что он(а) действительно  
проходил(а) государственную итоговую аттестацию по образовательным  
программам основного общего образования в форме \_\_\_\_\_ в 20\_\_\_\_\_ году  
и получил(а) следующие результаты:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Результаты государственной итоговой аттестации	
		Количество баллов	Отметка

Директор  
МБОУ УСОШ № 1 им. А.С. Попова

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

(М.П.)

**СПРАВКА**  
о результатах государственной (итоговой) аттестации  
по образовательным программам среднего общего образования.

Настоящая справка дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г., в том, что он(а) действительно  
проходил(а) государственную итоговую аттестацию по образовательным  
программам среднего общего образования в форме \_\_\_\_\_ в 20\_\_\_\_\_ году и  
получил(а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет	Количество полученных баллов

Справка дана по месту требования.

Директор  
МБОУ УСОШ № 1 им. А.С. Попова

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

(М.П.)