



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18» Г.О. НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

360024, КБР, г.о. Нальчик, ул. Неделина, 9 Телефон: . (8662) 97-62-08 e-mail: soh_18@mail.ru
ОГРН 1050700214388 ИНН 0711043570 КПП 072601001 Сайт: <http://mou18.ucoz.ru>

СОГЛАСОВАНО

Протокол
заседания
Управляющего
совета МКОУ
«СОШ №18» г.о.
Нальчик №1
от 30.08.16г.

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического
совета МКОУ
«СОШ №18»
г.о. Нальчик
Протокол №1 от
31.08.16г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ
«СОШ №18» г.о. Нальчик
Гулуева Л.М.
02.09.2016г.



**Положение о документах,
подтверждающих обучение в МКОУ «СОШ № 18» г.о.Нальчик
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 МКОУ «СОШ № 18».

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

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. Справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования. Выдается выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты и содержит следующие данные:

фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам итоговой аттестации. (Приложение 1)

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

фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты.

2.1.3. Справка-подтверждение о зачислении в МКОУ «СОШ № 18 после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится учащийся, содержит следующие

данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какую школу будет зачислен, в какой класс будет зачислен учащийся.

2.1.4. 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 школе обучается (с указанием данных о государственной аккредитации), форму обучения, предполагаемый год окончания обучения.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в МКОУ «СОШ № 18» выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение двух календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача справок фиксируется в журнале «Выдача справок обучающимся».

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

4.1. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных в настоящем Положении настоящего положения - заместители директора по учебно-воспитательной работе.

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