


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Хабаровска «Лицей «Ступени»»**

Принято
на Педагогическом Совете Учреждения
протокол № 3 от 11.01.2024 г.

Согласовано
с Управляющим Советом
Протокол №1 от 10.01.2024 г.

директор  **Н.А. Тюрина**
Приказ №-9 от 12.01.2024 г.*



**Положение
о документах, подтверждающих обучение в MAOU «Лицей «Ступени»,
если форма документа не установлена законом**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии

с иными федеральными нормативными актами, краевыми муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом, принятыми локальными актами MAOU лицей «Ступени».

1.2. Настоящее положение о документах, подтверждающих обучение в MAOU лицей «Ступени» (далее – Учреждение), если форма документа не установлена законом, (далее – Положение) устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение в а также порядок их заполнения, учета и выдачи.

1.3. Под документами, подтверждающими обучение, в настоящем Положении понимаются справки об обучении в Учреждении; справка о результатах государственной (итоговой) аттестации; справка-подтверждение о зачислении; справка об окончании Учреждения и получении аттестата с оценками; справки о периоде обучения; справка для предъявления в военный комиссариат и иные документы, подтверждающие обучение или период обучения в Учреждении в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

1.4. Настоящее Положение определяет обучающихся Учреждения как лиц, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. Справка об обучении в Учреждении, реализующем основные образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования, выдается обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, и содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, наименование образовательной организации и ее местоположение, наименование

учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам государственной итоговой аттестации (*Приложение 1*).

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, наименование образовательной организации и ее местоположение, наименование учебных предметов, по которым проходил итоговую аттестацию обучающийся, годовую отметку, результаты аттестации, итоговые результаты (*Приложение 2*).

2.1.3. Справка об обучении в Учреждении 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 3*).

2.1.4. Справка об обучении в Учреждении, выдаваемая для осуществления льготного проезда в городском общественном транспорте, содержит следующие данные:

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

2.1.5. Справка-подтверждение о зачислении в Учреждение 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 5*).

2.1.6. Справка об обучении в Учреждении, 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 6*).

2.1.7. Справка об окончании Учреждения и получении аттестата с оценками содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, наименование образовательной организации и ее местоположение, дату окончания Учреждения, номер аттестата, наименования предметов, оценки (*Приложение 7*).

2.1.8. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и (или) отчисленных из Учреждения, содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, наименование образовательной организации и ее местоположение, наименования предметов, отметки по периодам обучения (*Приложение 8*).

2.1.9. Справка о периоде обучения для лиц, обучавшихся в Учреждении, содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, наименование образовательной организации и ее местоположение, годы и классы обучения (*Приложение 9*)

2.1.10. Справка для предъявления в военный комиссариат содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, приказ о зачислении в Учреждение, дату зачисления, в каком классе обучается, в каком Учреждении обучается (с указанием данных о государственной аккредитации), форму обучения, предполагаемый год окончания обучения (*Приложение 10*).

2.1.11. Справка об обучении для выпускников прошлых лет содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, наименование образовательной организации и ее местоположение, номер и дату приказа о зачислении в Учреждение; номер и дату приказа об отчислении из Учреждения; сколько классов окончил (*Приложение 11*).

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

2.2. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении, выдаются обучающимся, 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 Учреждения, фамилию и инициалы исполнителя.

2.4. Справки подписываются руководителем Учреждения или/и уполномоченным на это лицами и заверяются печатью.

2.5. Выдача справок, предусмотренных в Учреждении, фиксируется в журнале «Регистрации исходящей документации».

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.3 – 2.1.7., 2.1.9. – 2.1.11. настоящего положения – секретарь Учреждения.

3.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.2, 2.1.3. настоящего положения – заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь Учреждения.

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МАОУ лицей «Ступени», согласовывается с советом представительных органов родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 4.1.).

4.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

« _____ » _____ г.

№ _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ В _____

 (полное наименование образовательной организации)
 реализующей основные общеобразовательные программы основного общего и/или среднего
 общего образования

Справка выдана _____

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

 (полное наименование образовательной организации и ее местоположение)

в _____ - _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие
 отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебного предмета	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации и (или) количество баллов по результатам ОГЭ (ЕГЭ)

Директор _____

 (полное наименование образовательной организации)_____
 (подпись)_____
 (ФИО)

Печать образовательной организации

Исполнитель _____

Тел.: _____

« _____ » _____ г.

№ _____

**СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(полное наименование образовательной организации и ее местоположение)

и получил(а) в _____ году по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебного предмета	Годовая отметка за последний год обучения	РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ		Итоговая отметка
			Количество баллов	Отметка в 9 классе	
1.	РУССКИЙ ЯЗЫК				
2.	МАТЕМАТИКА (базовая/профиль)				
3.					
4.					
5.					

Директор _____

(полное наименование образовательной организации)

(подпись)_____
(ФИО)

Печать образовательной организации

Исполнитель _____

Тел.: _____

« _____ » _____ г.

№ _____

СПРАВКА

Дана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ года рождения, в том, что он(а) является обучающимся(шейся) _____ 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.: _____

« _____ » _____ 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)

Справка дана для приобретения льготных месячных проездных билетов в городском общественном транспорте.

Директор _____

(полное наименование образовательной организации)

(подпись)

(ФИО)

Печать образовательной организации

Исполнитель _____

Тел.: _____

« _____ » _____ 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.: _____

« _____ » _____ 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.: _____

« ____ » _____ г.

№ _____

СПРАВКАДана _____
_____*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

« ____ » _____ года рождения, в том, что он(а) закончил(а)

(полное наименование образовательной организации и ее местоположение)

и получил(а) аттестат об основном общем образовании (среднем общем образовании) серия _____ № _____ со следующими результатами:

№ п/п	Наименование учебного предмета	Итоговая отметка

Основание выдачи справки: книга регистрации выданных документов об основном общем образовании/о среднем общем образовании за _____ год, запись № ____.

Директор _____

*(полное наименование образовательной организации)**(подпись)**(ФИО)*

Печать образовательной организации

Исполнитель _____

Тел.: _____

« _____ » _____ г.

№ _____

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.: _____

« ____ » _____ г.

№ _____

СПРАВКА

Дана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

_____ *(полное наименование образовательной организации и ее местоположение)*

имеющей государственную аккредитацию _____

(номер, дата выдачи, срок действия)

(наименование органа, выдавшего свидетельство)

с « ____ » _____ г. (приказ о зачислении от « ____ » _____ г. № ____). Год
окончания обучения в образовательной организации _____.

Справка дана для предъявления в _____

(наименование военного комиссариата)

Директор _____

(полное наименование образовательной организации)

(подпись)

(ФИО)

Печать образовательной организации

Исполнитель _____

Тел.: _____

« _____ » _____ г.

№ _____

СПРАВКА

Дана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(полное наименование образовательной организации и ее местоположение)

Зачислен(а) приказом от « _____ » _____ г. № _____.

Отчислен(а) приказом от « _____ » _____ г. № _____.

Окончил(а) _____ классов.

Директор _____

(полное наименование образовательной организации)

(подпись)

(ФИО)

Печать образовательной организации

Исполнитель _____

Тел.: _____