

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ № 95 с УИОП»  
И.В. Пархоменко



приказ № 601 от 30.12.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о документах, подтверждающих обучение в муниципальном  
общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 95  
с углубленным изучением отдельных предметов»,  
если форма документа не установлена законом

**ПРИНЯТО**  
на заседании Управляющего совета  
протокол № 3 от 29.12.2014

81

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ч. 4 ст. 33, ч. 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в МОУ «СОШ № 95 с УИОП» (далее – Учреждение).

1.3. Указанные документы предоставляются по требованию заявителя.

## **2. Документы об обучении**

2.1. Справка об обучении в Учреждении лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты (приложение 1).

2.2. Справка о результатах государственной (итоговой) аттестации (приложение 2).

2.3. Справка лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения (приложение 3).

2.4. Справка об обучении, выдаваемая для предъявления в управление ПФР (приложение 4).

2.5. Справка об обучении, выдаваемая для осуществления льготного проезда (приложение 5).

2.6. Справка о зачислении в Учреждение (приложение 6).

2.7. Справка об обучении, выдаваемая для предъявления на работу родителям (законным представителям), для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др. (приложение 7).

2.8. Справка об окончании и получении аттестата с оценками (Приложение 8).

2.9. Справка для предъявления в военный комиссариат (Приложение 9).

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

## **3. Оформление и выдача справок.**

3.1. Справки выдаются заявителям по их требованию в течение трех календарных дней с момента обращения. Личность родителей (законных представителей) несовершеннолетних должна подтверждаться соответствующими документами.

3.2. Дубликат справок взамен утраченной выдается по личному заявлению заявителя.

3.3. Бланки справок заполняются на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.

3.4. Подпись директора (лица, его заменяющего) проставляется чернилами, пастой или тушью синего цвета.

3.5. После заполнения бланка справки он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.6. Испорченные при заполнении бланки справок уничтожаются.

3.7. Выдача справок, предусмотренных в п.п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.8, 2.9, фиксируется в журнале «Регистрации исходящей документации».

3.8. Выдача справок, предусмотренных п.п. 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, фиксируется в соответствующих журналах регистрации, прошитых, пронумерованных, прошнурованных, заверенных печатью.

#### **4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение**

4.1. Ответственный за подготовку и выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, - секретарь Учреждения.

4.2. Ответственный за подготовку и выдачу документов, предусмотренных п. 2.5, - социальный педагог Учреждения.

4.3. Ответственный за подготовку и выдачу документов, предусмотренных п. 2.9, - педагог-организатор ОБЖ Учреждения.

4.4. Лица, осуществляющие подготовку и выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Требования Положения обязательны работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.2. Срок действия Положения не ограничен.

5.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение по необходимости, согласовываются в установленном порядке и утверждаются приказом директора Учреждения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД САРАТОВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 95  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ"**

410004, ул. 2-ая Садовая, 23  
Тел. (845-2) 20-37-80

№ \_\_\_\_\_

**Справка**

**об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные  
общеобразовательные программы основного общего 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 общеобразовательном учреждении  
(полное наименование образовательного учреждения)

«Средняя общеобразовательная школа № 95 с углубленным изучением  
отдельных предметов» Октябрьского района г. Саратова  
и его местонахождения)

в \_\_\_\_\_ 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

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД САРАТОВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 95  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ"**

410004, ул. 2-ая Садовая, 23  
Тел. (845-2) 20-37-80

№ \_\_\_\_\_

**Справка  
о результатах государственной (итоговой) аттестации**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия,

имя, отчество – при наличии)

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в  
муниципальном общеобразовательном учреждении  
(полное наименование образовательного учреждения)

«Средняя общеобразовательная школа № 95 с углубленным изучением  
отдельных предметов» Октябрьского района г. Саратова  
и его местонахождения)

в \_\_\_\_\_ 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	Результаты государственной (итоговой) аттестации		Итоговая отметка
			Количество баллов	Отметка	

Директор \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД САРАТОВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 95  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ"**

**410004, ул. 2-ая Садовая, 23  
Тел. (845-2) 20-37-80**

№ \_\_\_\_\_

**Справка  
о периоде обучения**

Выдана \_\_\_\_\_ ,  
(Фамилия Имя Отчество)

\_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он (а) действительно обучался (лась)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в МОУ «СОШ

№ 95 с УИОП» Октябрьского района г. Саратова.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Директор \_\_\_\_\_

СПРАВКА

ШТАМП

Дана \_\_\_\_\_

Учреждения

\_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он (она)  
действительно обучается в \_\_\_\_\_ учебном году в  
\_\_\_\_\_ классе МОУ «СОШ № 95 с УИОП» (приказ №  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

Справка дана для предъявления в УПФР.

Директор

\_\_\_\_\_

ШТАМП

СПРАВКА

Учреждения

Дана \_\_\_\_\_

ученику (це) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ года

рождения в том, что он (она) действительно обучается

в \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ учебном году.

ФОТО

Директор

М.П.



ШТАМП

**Справка о зачислении**

Учреждения

дана \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения  
в том, что она принята и зачислена в \_\_\_\_\_ класс МОУ «СОШ  
№ 95 с УИОП».

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

\_\_\_\_\_

ШТАМП

СПРАВКА

Учреждения

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он (она) действительно  
обучается в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе МОУ  
«СОШ № 95 с УИОП» (приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Директор

\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД САРАТОВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 95  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ"**

410004, ул. 2-ая Садовая, 23  
Тел. (845-2) 20-37-80

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

дана \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он действительно окончил в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_ классов МОУ «СОШ № 95 с УИОП» и получил аттестат о \_\_\_\_\_ образовании за номером \_\_\_\_\_ со следующими оценками:

предмет

оценка

Директор

\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД САРАТОВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 95  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ"**

410004, ул. 2-ая Садовая, 23  
Тел. (845-2) 20-37-80

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Выдана гражданину \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ года рождения в том, что он в \_\_\_\_\_ г. поступил согласно приказу о зачислении № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в образовательное учреждение среднего (полного) общего образования –

\_\_\_\_\_ полное наименование образовательного учреждения

\_\_\_\_\_ имеющее государственную аккредитацию \_\_\_\_\_,  
указываются номер и дата выдачи

\_\_\_\_\_ свидетельства о государственной аккредитации, срок действия

\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего свидетельство

и в настоящее время обучается в \_\_\_\_\_ классе по очной форме обучения.  
Год окончания обучения в образовательном учреждении – \_\_\_\_\_ г.

Справка дана для предъявления в \_\_\_\_\_  
наименование военного комиссариата

Директор