

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Марьевская средняя общеобразовательная школа

---

РАССМОТРЕНО  
и рекомендовано к утверждению  
педагогическим советом  
МБОУ Марьевской СОШ  
Протокол №4 от 22.03.2019г.  
Председатель педагогического  
совета школы:  
Быкадоров В.Н.



УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБОУ Марьевской  
СОШ от 22.03.2019г № 67  
Директор школы:  
Быкадоров В.Н.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
МБОУ Марьевской СОШ

х. Хмызов  
2019г

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ Марьевской СОШ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в редакции приказа Минпросвещения Российской Федерации от 17.01.2019г. №20), Уставом МБОУ Марьевской СОШ (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБОУ Марьевской СОШ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления и восстановления обучающихся.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии и общедоступности и бесплатности основного общего, среднего общего образования.

## **2. Порядок и основания перевода обучающихся.**

- 2.1. Перевод обучающихся осуществляется:
  - из одного класса в другой в течение учебного года;
  - в следующий класс при усвоении освоения в полном объеме образовательных программ.
- 2.2. Перевод обучающихся из одного класса в другой осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и лишь в интересах обучающихся. Основанием для перевода является приказ директора Школы о переводе обучающегося из одного класса в другой.
- 2.3. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод осуществляется по решению педагогического совета, которое утверждается приказом директора Школы.
- 2.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Перевод осуществляется по решению педагогического совета, которое утверждается приказом директора Школы.
- 2.5. Обучающиеся Школы по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 2.6. Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения в случаях:
  - по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
  - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или

- истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.
- 2.7. МБОУ Марьевская СОШ обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).  
Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.  
При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся
- 2.8. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:
- осуществляют выбор принимающей организации;
  - обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
  - при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
  - обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 2.9. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
  - Дата рождения;
  - Класс и профиль обучения (при наличии);
  - Наименование принимающей организации.
- В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.
- 2.10. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 2.11. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:
- личное дело обучающегося;
  - документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

- 2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 2.13. Соответствующие документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
- 2.14. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.
- 2.15. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.
- 2.16. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем приказе учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию.
- 2.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:
- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
  - в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта

- Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;
  - в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.
- 2.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием: информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ; сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.
- 2.19. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.
- 2.20. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.
- 2.21. После получения соответствующих письменных согласий лиц исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).
- 2.22. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

- 2.23. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц личные дела обучающихся.
- 2.24. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе. В приказе о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.
- 2.25. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц.

### **3. Порядок и основания отчисления обучающегося**

- 3.1. Отчисление обучающегося осуществляется:
  - 3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);
  - 3.1.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - 3.1.3. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - 3.1.4. при не прохождении государственной итоговой аттестации и получении справки установленного образца об обучении в Школе (Приложение №1);
  - 3.1.5. в случае неоднократного совершения дисциплинарных проступков несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.
- 3.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата, и дальнейшее его пребывание оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование школы.
- 3.3. Решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 3.4. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 3.5. Школа обязана проинформировать об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 3.6. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и родители (законные представители) обучающегося, отчисленного из образовательного учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение обучающимся общего образования.

- 3.7. Родители (законные представители) обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 3.8. При отчислении заявителю выдаются:
- личное дело обучающегося;
  - ведомость текущих оценок, которая подписывается директором Школы и заверяется печатью;
  - документ об уровне образования (при его наличии);
  - справка об обучении или о периоде обучения (обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы) (Приложение №1-4)
- 3.9. Во всех случаях отчисление обучающегося из Школы оформляется приказом директора Школы.
- 3.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты его отчисления из школы.

#### **4. Восстановление обучающихся**

- 4.1. Восстановление обучающегося в Школе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Марьевскую среднюю общеобразовательную школу.
- 4.2. Лица, отчисленные ранее из Школы, не завершившие образование по основной образовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся Школы независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления.
- 4.3. Право на восстановление в Школу имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.
- 4.4. Восстановление лиц в число обучающихся Школы осуществляется только на свободные места.
- 4.5. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы.
- 4.6. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор Школы и оформляется соответствующим приказом.
- 4.7. При восстановлении в Школу заместитель директора по учебной работе устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).
- 4.8. Обучающимся, восстановленным в Школу и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается государственный документ об образовании установленного образца.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МАРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

(МБОУ МАРЬЕВСКАЯ СОШ)

346108 ул. Ленина, 11, х. Хмызов,  
Миллеровский район,  
Ростовская область  
тел./факс: (86385) 51-2-84  
E-mail [marievka30@yandex.ru](mailto:marievka30@yandex.ru)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### Справка об обучении

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

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

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучался (обучалась) в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Марьевской  
средней общеобразовательной школе, ул. Ленина, 11, х. Хмызов, Миллеровского  
района, Ростовской области по образовательным программам

\_\_\_\_\_   
(наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки  
(количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	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 МБОУ Марьевской СОШ \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_   
(ФИО)

(М.П.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МАРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

(МБОУ МАРЬЕВСКАЯ СОШ)

346108 ул. Ленина, 11, х. Хмызов,  
Миллеровский район,  
Ростовская область  
тел./факс: (86385) 51-2-84  
E-mail [marievka30@yandex.ru](mailto:marievka30@yandex.ru)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Справка об обучении**

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

имя, отчество – при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучался (обучалась) в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Марьевской  
средней общеобразовательной школе, ул. Ленина, 11, х. Хмызов, Миллеровского  
района, Ростовской области по образовательным программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки  
(количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__/20__ учебный год ( __ класс)		
		1 четверть/ полугодие	2 четверть/ полугодие	отметки за текущую четверть/полугодие
1	2	3	4	5

Директор МБОУ Марьевской СОШ \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

(М.П.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МАРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

(МБОУ МАРЬЕВСКАЯ СОШ)

346108 ул. Ленина, 11, х. Хмызов,  
Миллеровский район,  
Ростовская область  
тел./факс: (86385) 51-2-84  
E-mail [marievka30@yandex.ru](mailto:marievka30@yandex.ru)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Справка об обучении**

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

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

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) в 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_

учебном году обучается в \_\_\_\_\_ классе Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения Марьевской средней общеобразовательной  
школе, ул. Ленина, 11, х. Хмызов, Миллеровского района, Ростовской области.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ Марьевской СОШ \_\_\_\_\_

(М.П.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МАРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

(МБОУ МАРЬЕВСКАЯ СОШ)

346108 ул. Ленина, 11, х. Хмызов,  
Миллеровский район,  
Ростовская область  
тел./факс: (86385) 51-2-84  
E-mail [marievka30@yandex.ru](mailto:marievka30@yandex.ru)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Справка**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия,  
\_\_\_\_\_  
имя, отчество – при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Марьевской  
средней общеобразовательной школе, ул. Ленина, 11, х. Хмызов, Миллеровского  
района, Ростовской области с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (приказ о зачислении  
в \_\_\_\_ класс от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ ) по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(приказ об отчислении из \_\_\_\_ класса от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ ).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ Марьевской СОШ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

(М.П.)

### **Технические требования к справке об обучении**

1. Справка об обучении имеет размер формата А4 (210\*297 мм), изготавливается на бумаге плотностью не менее 120 г/м<sup>2</sup>.
2. Заполнение справки производится машинописным способом на фирменном бланке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Марьевской средней общеобразовательной школы.
3. Справка подписывается директором Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Марьевской средней общеобразовательной школы или лицом, уполномоченным директором на основании соответствующего приказа. При этом перед подписью «Директор МБОУ Марьевской СОШ» указывается символ «/» (косая черта).
4. Справка заверяется печатью Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Марьевской средней общеобразовательной школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575868

Владелец Быкадоров Василий Николаевич

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022