

3.2. Документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Дышне-Веденская СОШ им. Загаева А.А.» выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3.3. Выдача справок, предусмотренных в п. 3.1.5, 3.1.7, 3.1.8, фиксируется в журнале «Регистрации исходящей документации».

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

4.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п. 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7, 2.1.8. настоящего положения - секретарь МБОУ «Дышне-Веденская СОШ им. Загаева А.А.» Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п. 3.1.1., 3.1.2. настоящего положения - заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь МБОУ «Дышне-Веденская СОШ им. Загаева А.А.»

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