

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания
Педагогического совета
от 09.12.2019 № 70



ТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «СОШ № 1»
Н. Чехомова
Приказ МАОУ «СОШ № 1»
от 09.12.2019 № 244

	Дата введения в действие	10.12.2019 год
--	--------------------------	----------------

**Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения
в МАОУ «СОШ №1»**

Реестр рассылки

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Специалист по кадрам
№2 (бумажный носитель)	Кабинет заместителя директора по УВР №4	Заместитель директора по УВР
№3 (электронная версия)	Сервер → Общая → Нормативно-правовые → Школьные	Инженер по ИТ

Положение зарегистрировано	09.12.2019 года	
Регистрационный номер	01-18-11.1	

г. Артемовский
2019 год

Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в МАОУ «СОШ №1»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в МАОУ «СОШ №1» (далее — Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 33, частью 12 статьи 60, частью 5 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МАОУ «СОШ №1» (далее - Школа).

3. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.

4. Справка выдаётся:

4.1. лицам, не прошедшим итоговую аттестацию и (или) получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (форма 1);

4.2. лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленных из Школы (форма 2);

4.3. лицам, обучающимся в Школе (форма 3).

5. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора Школы, за исключением лиц, указанных в п.4.3. Решение о выдаче справки лицам, указанным в п.4.3., принимает директор Школы.

6. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из Школы выдается в трехдневный срок после издания приказа.

7. Лицо, отчисленное из школы (родитель или законный представитель) расписывается о получении справки в книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

8. Форма справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.

9. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) учащегося может быть выдан дубликат Справки в течение десяти рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

2. Структура справки

10. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается Школой самостоятельно.

11. Справка оформляется на бланке Школы и включает следующие сведения:

11.1. Наименование образовательной организации.

11.2. Дату выдачи Справки.

11.3. Регистрационный номер Справки.

11.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.

- 11.5. Дата рождения обучающегося.
- 11.6. Год обучения.
- 11.7. Класс, в котором обучался(обучается) ребенок.
- 11.8. Форма обучения.
- 11.9. Образовательная программа (для лиц, указанных в п.4.1 и 4.2.).
- 11.10. Сведения об оценке уровня знаний, обучающегося по каждому учебному предмету основной общеобразовательной программы (для лиц, указанных в п.4.1 и 4.2.).
- 11.11. Подпись директора Школы.

3.Порядок заполнения справки

12. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.

13. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы.

14. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.

15. Заполненная Справка заверяется печатью Школой. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

16. Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

17. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора Школы.

18. В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора Школы. На основании заявления, подписанного директором Школы, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

4. Порядок учета выданных справок

19. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге выдачи справок об обучении или периоде обучения (далее – Книга).

20. Каждой Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги.

21. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге.

22. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся Книги:

22.1. Книга выдачи справок лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы;

22.2. Книга выдачи справок для лиц, обучающихся в Школе.

23. В Книгу должны заноситься следующие данные:

порядковый (он же - регистрационный) номер;

фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего Справку;

дата выдачи Справки;

номер приказа об отчислении учащегося (для п.22.1);

подпись лица, получившего Справку;

подпись лица, выдавшего Справку.

24. Книга прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Школы и хранится как документ строгой отчетности.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

25. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

26. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на учителей Школы, осуществлявших/осуществляющих обучение и ответственного заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

27. Решение о выдаче обучающемуся Справки об обучении, принимается педагогическим советом Школы в случае освоения общеобразовательной программы не в полном объёме; случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

28. Локальный акт действует до замены его новым.

Форма 1

ШТАМП МАОУ «СОШ №1»

Справка об обучении

Выдана _____

—

Ф.И.О. обучающегося

дата рождения « _____ » _____ в том, что он (она)
обучался (-лась) в Муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» г.Артемовского
Свердловской области по основной общеобразовательной программе

Уровень образования

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

№ п/п	Название учебных предметов, курсов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на ГИА (или количество баллов по результатам ЕГЭ)

Директор МАОУ «СОШ №1»
МП

Н.Н.Чехонова

Дата выдачи

« _____ » _____

ШТАМП МАОУ «СОШ №1»

Справка об обучении

Выдана _____

—

Ф.И.О. обучающегося

дата рождения « _____ » _____ в том, что он (она)
обучался (-лась) в Муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Артемовского
Свердловской области по основной общеобразовательной программе

Уровень образования

в _____ учебном году в _____ классе по
_____ форме обучения и получил(а) по учебным предметам (курсам)
следующие отметки :

№ п/п	Название учебных предметов, курсов	1 триместр	2 триместр	3 триместр

Директор МАОУ «СОШ №1»
МП

Н.Н.Чехомова

Дата выдачи

« _____ » _____

ПШТАМП МАОУ «СОШ №1»

Справка об обучении в образовательной организации

Выдана _____
Ф.И.О. обучающегося

дата рождения « _____ » _____ в том, что он (она) в _____ учебном году обучается в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Артемовского Свердловской области в _____ классе по _____ форме обучения.

Приказ о зачислении от _____ № _____.

Справка дана по месту требования.

Директор МАОУ «СОШ №1»
МП

Н.Н.Чехомова

Дата выдачи
« _____ » _____