

Принято педагогическим советом протокол № 1 от «29» 08/2018 г. председатель педагогического совета _____ С.А. Маркелов



Директор МАОУ «СОШ №1» г.Нурлат Р.Т. С.А. Маркелов
Введено в действие приказом № 82-00 от «29» 08. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения по МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» города Нурлат Республики Татарстан

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано в соответствии с п 12 статьи 60 Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 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 «Средняя общеобразовательная школа №1» города Нурлат Республики Татарстан» (далее - Школа).
3. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.
4. Справки об обучении лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (Приложение № 1). Справки об обучении лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность (Приложение №2).
6. Справки о факте обучения для лиц, обучающихся в организации (Приложение №3).
7. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из школы выдается в трехдневный срок после издания приказа.
8. Лицо, отчисленное из школы расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
9. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.
10. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) учащегося может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

II. Структура справки

- 2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается учреждением самостоятельно.
- 2.2. Справка оформляется на фирменном бланке Учреждения и включает следующие сведения:
 - 2.2.1. Наименование Учреждения.
 - 2.2.2. Дату выдачи Справки.
 - 2.2.3. Регистрационный номер Справки.
 - 2.2.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
 - 2.2.5. Год рождения обучающегося.
 - 2.2.6. Период обучения.
 - 2.2.7. Наименование Учреждения.
 - 2.2.8. Наименование класса, по которому велось обучение

2.2.9. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

2.2.10. Подпись директора.

III. Порядок заполнения справки

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

3.2. 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 общеобразовательной программы.

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

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

3.5. 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.

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

В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора. На основании заявления, подписанного директором, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

IV. Порядок учета выданных справок

4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выдачи Справок (далее – Книга регистрации).

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

4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

Для регистрации выдаваемых Справок ведутся книги регистрации:

- книга регистрации справок лицам не прошедшим государственную итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Нурлат.

- журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» города Нурлат Республики Татарстан, Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» города Нурлат Республики Татарстан».

V. Полномочия и ответственность педагогических работников

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

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на учителей МАОУ «СОШ№1», осуществлявших/осуществляющих обучение и ответственного заместителя директора по УВР.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки об обучении, принимается педагогическим советом МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» города Нурлат Республики Татарстан в случае освоения общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

Локальный акт действует до замены его новым.

Справка

об обучении в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Нурлат РТ
реализующем основные образовательные программы начального общего,
основного общего, среднего общего образования

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а)
с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г

обучался (обучалась) муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1» г. Нурлат Республики
Татарстан

(наименование образовательной программы/образовательных программ)
и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) следующие отметки
(количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	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

Ф.И.О.
М.П.

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Справка
 об обучении в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Нурлат РТ
 реализующем основные образовательные программы начального общего,
 основного общего, среднего общего образования

Данная справка выдана _____
 (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а)
 с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г

обучался (обучалась) муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
 «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Нурлат Республики
 Татарстан

(наименование образовательной программы/образовательных программ)
 и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) следующие отметки
 (количество баллов):

№ п/ п	Наименова ние учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Отметки за 20____/20____ учебный год (____ класс)				
		I четверть (полугодие)	II четверть (полугодие)	III четверть (полугодие)	IV четверть (полугодие)	Текущие отметки за ____ четверть (полугодие)

Директор
 / _____ /

подпись

Ф.И.О.
 М.П.

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Справка

Дана МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»
города Нурлат Республики Татарстан

в том, что он (а) действительно в 20__-20__ учебном
году обучается в _____ классе данной школы.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор школы: _____

Секретарь школы: _____