

муниципальное автономное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
г.Нурлат Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического
совета
от 27.08.2018 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №3» г.Нурлат
М.А.Монахова / М.А.Монахова /
(Подпись) (И.О. Фамилия)
28.08.2018 (Дата)

УТВЕРЖДЕНО
приказом 172.9
МАОУ «СОШ №3» г.Нурлат
от 28.08.2018 № 129

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения

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 «СОШ №3» (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)
5. 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 печатьюшколы . 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 «СОШ№3»
- журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МАОУ «СОШ№3», Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в МАОУ «СОШ№3»).

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№3», осуществлявших/осуществляющих обучение и ответственного заместителя директора по УВР.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки об обучении, принимается педагогическим советом МАОУ «СОШ№3» 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.

Приложение №1
к приказу №140

Справка
об обучении в МАОУ «СОШ№3»
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 №3» 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 МАОУ «СОШ№3»
/ _____ /

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение №2
к приказу №140

Справка
об обучении в МАОУ «СОШ№3»
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 №3» 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)	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 МАОУ «СОШ№3»
/ _____ /

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

СПРАВКА

Дана _____
_____ г.р. в том, что он(а) действительно в _____уч.году
учебном году обучается в _____ классе муниципального
автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №3» г. Нурлат Республики
Татарстан

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор школы №3 _____

Секретарь _____