

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 20.08.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского»

I. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского» (далее - Школа).
- 1.3. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.
- 1.4. Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).
- 1.5. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из МКОУ («СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского») (приложение 2).
- 1.6. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МКОУ («СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского») (приложение 3).
- 1.7. Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского» (приложение 4).
- 1.8. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по школе.
- 1.9. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из школы выдается в трехдневный срок после издания приказа.
- 1.10. Лицо, отчисленное из школы расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
- 1.11. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.
- 1.12. 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 отделения Учреждения.
- 2.2.8. Наименование класса, по которому велось обучение (в случае обучения на музыкальном отделении)
- 2.2.9. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
- 2.2.10. Подпись директора Учреждения.

III. Порядок заполнения справки

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

В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, 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 МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского» ;
- журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ, Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в МБОУ).

В книгу регистрации должны заноситься следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование общеобразовательной программы;
- номер приказа об отчислении учащегося;
- подпись лица, получившего Справку.
- подпись лица, выдавшего справку.

4.2. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

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 МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского», осуществлявших/осуществляющих обучение и ответственного заместителя директора по УВР.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки об обучении, принимается педагогическим советом МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского» 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.

Кабардино-Балкарская Республика
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа им. С.П. Восканова с.Пролетарского».

Реквизиты



361011, Кабардино-Балкарская
Республика
Прохладненский район,
с. Пролетарское, ул. Ленина 160
тел. (886631) 63-1-50,
63-1-20, 63-1-69
proletarskoe07@mail.ru
<http://proletarskoye.ucoz.ru/>

Р/сч 40204810100000000225
в ГРКЦ НБ КБ банка
России г. Нальчика
ОГРН 1020701191940
БИК 048327001
ИНН 0716001157
КПП 071601001
ОКПО 52509291

00.00.0000г.

Рег. № _____

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 казенном
общеобразовательном учреждении «Средней общеобразовательной школе им. С.П.
Восканова .с. Пролетарского» Прохладненского района Кабардино-Балкарской республики
по образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы/ образовательных программ)

и получил (а) по учебным предметам 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

Директор

(Ф.И.О.)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.
М.П.

регистрационный № _____



Кабардино-Балкарская Республика
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им. С.П. Восканова с.Пролетарского».

Реквизиты

361011, Кабардино-Балкарская
 Республика
 Прохладненский район,
 с. Пролетарское, ул. Ленина 160
 тел. (886631) 63-1-50,
 63-1-20, 63-1-69
proletarskoe07@mail.ru
<http://proletarskoye.ucoz.ru/>

Р/сч 40204810100000000225
 в ГРКЦ НБ КБ банка
 России г. Нальчика
 ОГРН 1020701191940
 БИК 048327001
 ИНН 0716001157
 КПП 071601001
 ОКПО 52509291

00.00.0000г.

Пер. № _____

Справка об обучении

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

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в
 муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средней общеобразовательной
 школе им. С.П. Восканова .с. Пролетарского» Прохладненского района Кабардино-Балкарской
 республики

_____ (наименование образовательной программы/ образовательных программ)

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

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__/20__ учебный год (____ класс)		
		I четверть (полугодие)	____ четверть (полугодие)	Текущие отметки за ____ четверть (полугодие)

Директор _____

(Ф.И.О.)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.
 М.П.

регистрационный № _____



Кабардино-Балкарская Республика
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа им. С.П. Восканова с.Пролетарского».
Реквизиты

361011, Кабардино-Балкарская
Республика
Прохладненский район,
с. Пролетарское, ул. Ленина 160
тел. (886631) 63-1-50,
63-1-20, 63-1-69
proletarskoe07@mail.ru
<http://proletarskoye.ucoz.ru/>

Р/сч 40204810100000000225
в ГРКЦ НБ КБ банка
России г. Нальчика
ОГРН 1020701191940
БИК 048327001
ИНН 0716001157
ОКПО 52509291

00.00.0000г.

Рег. № _____

СПРАВКА

Дана _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

в том, что он (она) действительно обучается в _____ классе МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского».

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы

МП



Кабардино-Балкарская Республика
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа им. С.П. Восканова с.Пролетарского».

Реквизиты

361011, Кабардино-Балкарская
Республика
Прохладненский район,
с. Пролетарское, ул. Ленина 160
тел. (886631) 63-1-50,
63-1-20, 63-1-69
proletarskoe07@mail.ru
<http://proletarskoye.ucoz.ru/>

Р/сч 40204810100000000225
в ГРКЦ НБ КБ банка
России г. Нальчика
ОГРН 1020701191940
БИК 048327001
ИНН 0716001157
КПП 071601001
ОКПО 52509291

00.00.0000г.

Пер. № _____

СПРАВКА

Дана _____, «__» _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

_____ года рождения, в том, что он (она) действительно обучался (обучалась) в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского» с «__» _____ по «__» _____ года (приказ об отчислении из _____ класса от «__» _____ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы

МП