

«Рассмотрено»
на Педагогическом Совете
Протокол №3 от 30.12.2019 года



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ с. Тарлыковка
Ж. С. Усикова
№ 3 от «30» 12.2019
«Согласовано»
на Совете родителей
Протокол №2 от 26.12.2019 года

«Согласовано»
на Совете обучающихся
Протокол №2 от 25.12.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об образце справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации, или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о выдаче справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной и (или) отчисленным из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Тарлыковка Ровенского муниципального района Саратовской области», а так же для подтверждения факта обучения (далее – Положение) разработано в соответствии с п.12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет образец справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной и (или) отчисленным из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Тарлыковка Ровенского муниципального района Саратовской области», а также для подтверждения факта обучения (далее –Справка).
Порядок заполнения и учета выдачи Справки.

1.3.Справка выдается в следующих случаях:

лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложении 1);

1.3.2. лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из МБОУ СОШ с. Тарлыковка (приложение 2);

1.3.3.обучающимся МБОУ СОШ с. Тарлыковка для подтверждения факта обучения (приложение 3);

1.3.4.отчисленным лицам для подтверждения периода обучения в МБОУ СОШ с. Тарлыковка (приложение 4).

1.4. Оформление и выдача Справки не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления МБОУ СОШ с. Тарлыковка.

1.5. Справка выдается по личному заявлению совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течении трех рабочих дней.

1.6. Факт выдачи Справки обучающимся МБОУ СОШ с. Тарлыковка для подтверждения факта обучения или лицам, отчисленным из МБОУ СОШ с. Тарлыковка и для

подтверждения периода обучения фиксируется в журнале выдачи справки под индивидуальным номером.

1.7. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) или отчисленные из МБОУ СОШ с. Тарлыковка, расписывается о получении Справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.8. В случае утраты Справки совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

II ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ

2.1. Справка лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) или отчисленные из МБОУ СОШ с. Тарлыковка оформляется на фирменном бланке и включает следующие сведения:

2.1.1. наименование Учреждения;

2.1.2. дату выдачи Справки;

2.1.3. регистрационный номер Справки;

2.1.4. фамилию, имя, отчество обучающегося;

2.1.5. дата рождения обучающегося;

2.1.6. период обучения;

2.1.7. сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;

2.1.8. подпись директора МБОУ СОШ с. Тарлыковка.

2.2. Справка обучающимся для подтверждения факта обучения в МБОУ СОШ с. Тарлыковка оформляется на фирменном бланке 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. дата рождения обучающегося;

2.2.6. подпись директора МБОУ СОШ с. Тарлыковка.

2.3. Справка отчисленным лицам для подтверждения периода обучения в МБОУ СОШ с. Тарлыковка оформляется на фирменном бланке и включает следующие сведения:

2.3.1. наименование Учреждения;

2.3.2. дату выдачи Справки;

2.3.3. регистрационный номер Справки;

2.3.4. фамилию, имя, отчество обучающегося;

2.3.5. дата рождения обучающегося;

2.3.6. период обучения;

2.3.7. подпись директора МБОУ СОШ с. Тарлыковка.

III. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке.

3.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указывается наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

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

3.4. Заполненная справка заверяется печатью МБОУ СОШ с. Тарлыковка. 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 нее записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится Z.

3.6. В случае несогласия с содержанием записей в Справке совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся подается заявление на имя директора МБОУ СОШ с. Тарлыковка.

3.7. В случае утраты Справки обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обращаются с заявлением на имя директора МБОУ СОШ с. Тарлыковка. На основании заявления, подписанного директором МБОУ СОШ с. Тарлыковка, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

IV. ПОРЯДОК УЧЕТА ВЫДАННЫХ СПРАВОК

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся:

4.1.1. Книга регистрации Справок лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ СОШ с. Тарлыковка.

4.1.2. журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ, Справка о периоде обучения лиц, обучающихся в МБОУ СОШ с. Тарлыковка.

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 или журнале регистрации.

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

4.4. В Книгу регистрации должны заноситься следующие данные:

4.4.1. порядковый (он же – регистрационный) номер;

4.4.2. фамилия, имя, отчество лица, получившего Справку;

4.4.3. дата выдачи Справки;

4.4.4. наименование общеобразовательной программы;

4.4.5. номер приказа об отчислении учащегося, дата;

4.4.6. подпись лица, получившего Справку;

4.4.7. подпись лица, выдавшего справку.

4.5. В журнале регистрации должны заноситься следующие данные:

4.5.1. порядковый (он же – регистрационный) номер;

4.5.2. фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;

4.5.3. место предоставления;

4.5.4. дата выдачи Справки;

4.5.5. класс обучения;

4.5.6. номер алфавитной книги, страница, номер личного дела.

4.6. Книга регистрации или журнал регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

V. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на сотрудников МБОУ СОШ с. Тарлыковка с их должностными обязанностями.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная школа с.Тарлыковка
 Ровенского муниципального района Саратовской области»
 413288 Саратовская область, Ровенский район, с.Тарлыковка,
 ул. Рабочая, д. 28
 тел. 8(84596)427-37 e-mail sheeelt18@yandex.ru

Справка об обучении

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

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) с « ____ » _____ 20__ г. по
 « ____ » _____ 20__ г. обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном
 общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Тарлыковка
 Ровенского муниципального района Саратовской области» по образовательным
 программам _____

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)
 в форме _____

(очная, очно-заочная, заочная)
 и получил (а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин.	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка полученная на ГИА или количество баллов по результатам ЕГЭ	Итоговая отметка
1				
2				

Директор школы: _____ / _____ /



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная школа с.Тарлыковка
 Ровенского муниципального района Саратовской области»
 413288 Саратовская область, Ровенский район, с.Тарлыковка,
 ул. Рабочая, д. 28
 тел. 8(84596)427-37 e-mail sheeelt18@yandex.ru

Справка об обучении

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

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) с « ____ » _____ 20__ г. по
 « ____ » _____ 20__ г. обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном
 общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Тарлыковка
 Ровенского муниципального района Саратовской области» по образовательным
 программам _____

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)
 в форме _____

(очная, очно-заочная, заочная)
 в _____ классе и получил (а) по учебным предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин.	отметка за 1 четверть	отметка за 2 четверть	отметка за 3 четверть	отметка за 4 четверть	Годовая отметка	Экзаменационная отметка	Итоговая отметка
1								
2								

Директор школы: _____ / _____ /



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Тарлыковка
Ровенского муниципального района Саратовской области»
413288 Саратовская область, Ровенский район, с.Тарлыковка,
ул. Рабочая, д. 28
тел. 8(84596)427-37 e-mail sheeelt18@yandex.ru

СПРАВКА

Дана

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии)

в том, что он (она) действительно обучается в _____ классе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Тарлыковка Ровенского муниципального района Саратовской области».

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы:

/ /

М.П.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Тарлыковка
Ровенского муниципального района Саратовской области»
413288 Саратовская область, Ровенский район, с.Тарлыковка,
ул. Рабочая, д. 28
тел. 8(84596)427-37 e-mail sheeelt18@yandex.ru

СПРАВКА

Дана

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии)

« ____ » _____ года рождения, в том, что он (она) действительно был зачислен

« ____ » _____ г. в _____ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Тарлыковка Ровенского муниципального района Саратовской области». и выбыл из _____ класса

« ____ » _____ г. (приказ об отчислении от

« ____ » _____ года № _____).

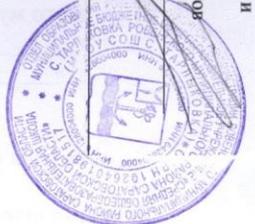
Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы: _____ / _____ /

М.П.



Всего страниц: 1
Всего листов: 1
Всего страниц: 1
Всего листов: 1



Пронумеровано и
проиндексировано
лист
Директор инк:
Ж. С. Усикова

