

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
№ 14 от « 31 » 05 201 9 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы Д.И. Малетин  
Приказ № 59 от « 31 » 05 201 9 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об образце справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МБОУ «Целинная средняя общеобразовательная школа №1», её структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.

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

1.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Целинная СОШ №1».

### 2. 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 МБОУ «Целинная СОШ №1» самостоятельно.

2.2. Справка оформляется на бланке МБОУ «Целинная СОШ №1» и включает следующие сведения (Приложение 1):

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 класса, по которому велось обучение

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

2.2.9. Подпись директора МБОУ «Целинная СОШ №1».

### 3. Порядок заполнения Справки

3.1.Справка заполняется чёрной пастой или на компьютере.

3.2.Подпись директора МБОУ «Целинная СОШ №1» заверяется печатью. Оттиск печати должен быть чётким и легкочитаемым.

3.3. Исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.4.В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора МБОУ «Целинная СОШ №1», на основании которого директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

3.5.В случае утраты Справки об обучении, необходимо обратиться с заявлением на имя директора МБОУ «Целинная СОШ №1». На основании заявления, подписанного директором МБОУ «Целинная СОШ №1», может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации выдачи Справок.

#### 4.Порядок учёта

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

4.2.Каждой Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, неповторяющийся 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.

4.4.При учёте Справки, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

4.4.1.Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.

4.4.2.Год рождения обучающегося.

4.4.3.Год поступления обучающегося в Учреждение.

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

4.4.5.Регистрационный номер Справки.

4.5.Книга регистрации находится у секретаря МБОУ «Целинная СОШ №1».

#### 5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1.Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора МБОУ «Целинная СОШ №1» по учебно-воспитательной работе.

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

5.3.Решение о выдаче обучающемуся Справки принимается педагогическим советом МБОУ «Целинная СОШ №1» и оформляется протоколом.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Целинная средняя общеобразовательная школа №1» Целинного района Алтайского края  
(МБОУ «Целинная СОШ №1»)  
659430, Алтайский край, Целинный район, село Целинное, улица Ленина, 52  
тел.8(38596)21702, e-mail: [cln-school-1@mail.ru](mailto:cln-school-1@mail.ru).

**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 бюджетном общеобразовательном учреждении «Целинная средняя общеобразовательная школа №1» Целинного района Алтайского края 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
1	2	3	4	5

Директор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_

МП