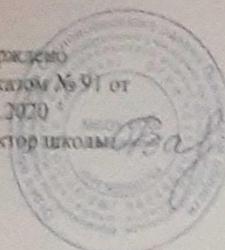


Принято на заседании
педагогического
Совета
Протокол № 7 от
24.08.2020г

Согласовано
родительским
комитетом ОУ
Протокол № 1 от
16.08.2020 г.

Согласовано
ученическим
самоуправлением
Протокол № 1
от 16.08.2020 г.

Утверждено
Приказом № 91 от
31.08.2020 г.
Директор школы



Положение

об утверждении формы справки лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ СОШ с.Индерка.

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 порядок заполнения и учета выдачи Справки в МБОУ СОШ с.Индерка (далее - Школа).
- 1.3 Справка выдается лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы.
- 1.4 Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по школе.
- 1.5 Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из образовательного учреждения выдается в трехдневный срок после издания приказа.
- 1.6 Лицо, отчисленное из образовательного учреждения расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
- 1.7. 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. Справка об обучении в образовательной организации (далее – справка) является защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».
- 2.2. Справка имеет размер 210 мм х 297 мм.
- 2.3. Цветовой фон справки: на лицевой стороне коричневый палевый, на оборотной стороне коричневый
- 2.4. Бланк справки содержит: на лицевой стороне двойную гильоширную сетку с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с химзащитой, оборотная сторона - двойную гильоширную сетку с ирисовым раскатом.
- 2.5. Бланк справки имеет нумерацию выполненную высоким способом печати красной краской обладающей магнитным свойством и оранжевым свечением под УФ – свечением
- 2.6. Должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков справок.



2.7 Справка включает следующие сведения:

- наименование Учреждения;
- фамилию, имя, отчество учащегося;
- год рождения учащегося;
- наименование образовательной программы;
- период обучения;
- сведения об оценке уровня знаний учащегося по учебным предметам;
- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- 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.

IV. Порядок учета выданных справок

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется книга регистрации, в которую заносятся 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.

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

об утверждении формы справки лицам,
не прошедшим итоговой аттестации
или получившим на итоговой аттестации
неудовлетворительные результаты, а также лицам,
освоившим часть образовательной программы
и (или) отчисленным из МБОУ СОШ с.Индерка

ОБРАЗЕЦ

Справка об обучении

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

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

по « ____ » _____ 20 ____ г. обучался (обучалась) в МБОУ СОШ с.Индерка

_____ (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
1	2	3	4	5

Директор школы

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

М.П.

или получившим на итоговой аттестации
неудовлетворительные результаты, а также лицам,
освоившим часть образовательной программы
и (или) отчисленным МБОУ СОШ с.Индерка»

ОБРАЗЕЦ

**Справка об обучении или периоде обучения в МБОУ СОШ с.Индерка
лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным
из МБОУ СОШ с.Индерка**

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии)
дата рождения « ____ » _____ 20__ г. в том, что он(а) с « ____ » _____ 20__ г.
по « ____ » _____ 20__ г. обучался (обучалась) в **МБОУ СОШ с.Индерка** в
_____ учебном году в _____ классе

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	20__ / 20__ учебный год (____ класс)	Отметки за период обучения	Объем учебной нагрузки за период обучения в часах
1	2	3	4	5

Директор школы

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. Регистрационный № _____
М.П.

или получившим на итоговой аттестации
неудовлетворительные результаты, а также лицам,
освоившим часть образовательной программы
и (или) отчисленным МБОУ СОШ с.Индерка

ОБРАЗЕЦ

Директору _____

МБОУ СОШ с. Индерка

(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. директора)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающей по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку, моему ребенку _____
(Ф.И.О.)

о том, что он(а) с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г. обучался
(обучалась) в МБОУ СОШ с.Индерка в _____ учебном году в _____ классе.

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

МБОУ СОШ С.ИНДЕРКА, Баишева Альфия Ренатовна, ДИРЕКТОР
12.10.2022 14:40 (MSK), Сертификат 02F6F30001AEEA994F72A5162E1F1115