

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная
общеобразовательная школа с.Тохтор**

Принято на педагогическом совете № 1 от «28» 08 2020г	Утверждаю Ио директора школы _____/Н.Н.Нижегородцева/
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации» (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, порядок заполнения и учета выдачи Справки в МБОУ ООШ с.Тохтор (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 МБОУ ООШ с.Тохтор (приложение 2).
- 1.6. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из школы выдается в трехдневный срок после издания приказа.
- 1.7. Лицо, отчисленное из школы расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
- 1.8. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.
- 1.9. 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 Школы
 - 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 (в случае обучения на музыкальном отделении)

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

2.2.9. Подпись директора Школы

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 Школы. 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 школы.

В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора школы. На основании заявления, подписанного директором школы, 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 МБОУ ООШ с.Тохтор.

В книгу регистрации должны заноситься следующие данные:

- дата выдачи Справки;
- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- Дата рождения
- класс, номер приказа об отчислении учащегося;

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 МБОУ ООШ с.Тохтор, осуществлявших/осуществляющих обучение и ответственного заместителя директора по УВР

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

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 основная общеобразовательная школа с.Тохтор Акшинского района Забайкальского 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

Директор

(Ф.И.О.)

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

регистрационный

№ _____
М.П.

.

Справка об обучении

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

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основная общеобразовательная школа с.Тохтор Акшинского района Забайкальского края по образовательным программам

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)

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

[illegible]

Директор

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

(Ф.И.О.)
регистрационный