


МОУ «Калитинская СОШ»

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол от «08»10.2014 № 2	СОГЛАСОВАНО на заседании Управляющего совета протокол от «30»10.2014 №2	УТВЕРЖДАЮ директор МОУ «Калитинская СОШ»  Е.Б.Пеххо Приказ от « » 2014 г.№
--	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МОУ «Калитинская СОШ» (далее – Учреждение), её структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.

1.2. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования не в полном объеме. (Приложение 1)

1.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и (или) отчисленным из Учреждения. (Приложение 2)

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 самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
- 2.2.8. Подпись директора Учреждения.

3. Порядок заполнения Справки

- 3.1. Справка об обучении заполняется чёрной гелевой пастой или на компьютере.
- 3.2. Подпись директора Учреждения заверяется печатью Учреждения. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.
- 3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются.
- 3.4. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса
- 3.5. В случае утраты Справки об обучении 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.

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, 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.
- 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.
 - 4.4.6. Подпись обучающегося в получении Справки
- 4.5. Книга регистрации находится у секретаря Учреждения.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

- 5.1. Сведения, внесённые в Справку об обучении, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.
- 5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на учителей Учреждения, классного руководителя, осуществлявших/осуществляющих обучение, и заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.
- 5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения общеобразовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования не в полном объёме, обучающимся не прошедшим итоговой аттестации, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, и оформляется протоколом.

МОУ «Калитинская СОШ»

Приложение 1

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РФ, 188410, Ленинградская область, Волосовский район,
п. Калитино, д. 24

Т.8-813-73-71-271 e-mail:kalitino@list.ru

Исх. от ____ № ____
Вх. № ____ от ____

Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы начального, основного общего и среднего (полного) общего образования

Данная справка выдана _____
(фамилия_

имя, отчество - при наличии)
дата рождения «_____» _____ г., в том, что он обучался с
_____ 20__ г. по _____ 20__ г. в муниципальном
общеобразовательном учреждении «Калитинская средняя общеобразовательная
школа» п.Калитино Волосовского района Ленинградской области.

Объём учебной нагрузки за период обучения:

№ п/п	Наименование учебных предметов	20__/20__ учебный год (__ класс)	20__/20__ учебный год (__ класс)	Объём учебной нагрузки за период обучения в часах
	Итого			

Директор _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.

регистрационный № _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РФ, 188410, Ленинградская область, Волосовский район,
п. Калитино, д. 24

Т.8-813-73-71-271 e-mail:kalitino@list.ru

Исх. от ____ № ____
Вх. № _____ от _____

Справка
об обучении в образовательном учреждении, реализующем
основные общеобразовательные программы основного общего и
среднего общего образования

Данная _____ справка
выдана _____
(фамилия,

имя, отчество - при наличии)

дата рождения «_____» _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в _____
классе муниципального общеобразовательного учреждения «Калитинская средняя
общеобразовательная школа» п.Калитино Волосовского района Ленинградской
области.

Получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	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 _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

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