

СОГЛАСОВАНО:  
Управляющий совет  
Протокол № 4 от 30.12.2020г.

РАССМОТРЕНО:  
Педагогический совет  
протокол № 20  
от 30.12.2019 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 «Шалапская основная общеобразовательная школа», 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 2012г. № 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 «Шалапская ООШ».

#### 2. Структура Справки

- 2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается МБОУ «Шалапская ООШ» самостоятельно.
- 2.2. Справка оформляется на бланке МБОУ «Шалапская ООШ» и включает следующие сведения (Приложение1):
  - 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 «Шалапская ООШ».

#### 3. Порядок заполнения Справки

- 3.1. Справка заполняется чёрной(или синей) пастой или на компьютере.
- 3.2. Подпись директора МБОУ «Шалапская ООШ» заверяется печатью. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

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 «Шалапская ООШ», 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 «Шалапская ООШ». На основании заявления, подписанного директором МБОУ «Шалапская ООШ», 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 директора МБОУ «Шалапская ООШ».

#### **5. Полномочия и ответственность педагогических работников**

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора МБОУ «Шалапская ООШ» по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на педагогов МБОУ «Шалапская ООШ», осуществлявших/осуществляющих обучение, и заместителя директора по УВР.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки принимается педагогическим советом МБОУ «Шалапская ООШ» и оформляется протоколом.

