

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №9 имени П.А. Столыпина
г. Балашова Саратовской области

протокол № 1 от «30» августа 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ №9 имени П.А. Столыпина
г. Балашова Саратовской области

А.Г. Рыжков

Приказ № 137 от «30» августа 20 19 г.

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
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №9
имени Петра Аркадьевича Столыпина
г. Балашова Саратовской области»**

РАССМОТРЕНО

Управляющим советом МБОУ СОШ №9
имени П.А. Столыпина г. Балашова Саратовской
области

протокол № 1 от «30» августа 20 19 г.

председатель В.И. Якубович

СОГЛАСОВАНО

с Советом обучающихся МБОУ СОШ № 9
имени П.А. Столыпина г. Балашова
Саратовской области

протокол № 1 от «26» августа 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей МБОУ СОШ № 9
имени П.А. Столыпина г. Балашова
Саратовской области

протокол № 1 от «28» августа 20 19 г.

1. Общие положения

1.1. 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 имени Петра Аркадьевича Столыпина г. Балашова Саратовской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет форму и порядок выдачи справки лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 имени Петра Аркадьевича Столыпина г. Балашова Саратовской области» (далее – Учреждение).

2. Порядок выдачи справки

2.1. Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. Выдача справки регистрируется в специальном журнале.

2.2. Учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Данная справка выдается в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся.

2.3. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на заседании

педагогического совета и оформляется протоколом и приказом директора по Учреждению.

2.4. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из Учреждения, выдается в трехдневный срок после издания приказа.

2.5. В случае утраты справки родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося может быть выдан дубликат справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

3. Форма справки

3.1. Справка оформляется на бланке Учреждения и включает следующие сведения:

- Фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- период обучения;
- полное наименование образовательной организации;
- наименование программы обучения;
- сведения об оценке уровня знаний учебному предмету;
- подпись директора Школы, расшифровка фамилии и инициалов директора Учреждения;
- дата выдачи справки;
- регистрационный номер справки.

3.2. Справка об обучении имеет размер формата А4 (210*297мм).

4. Порядок заполнения справки

4.1. Справка заполняется машинным способом в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14.

4.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «№ п/п» указывается порядковая нумерация предметов в порядке возрастания.

4.3. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом общеобразовательной программы.

4.4. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже.

4.5. В таблице сведений об оценке уровня знаний в соответствующих графах указываются годовые отметки за последний год обучения; итоговые отметки из ведомости выпускника; отметки, полученные на государственной итоговой аттестации или количество баллов ЕГЭ.

4.6. Заполненная Справка заверяется печатью Школы в отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

4.7. Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.

5. Порядок учёта выданных справок

5.1. Выданные справки регистрируются в Книге регистрации справок об обучении или периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 г. Балашова Саратовской области» (далее – Книга регистрации).

5.2. Каждой справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся, позволяющий идентифицировать справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения

Книги регистрации. Регистрационный номер справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

5.3. В книгу регистрации заносятся следующие данные (Приложение:

- порядковый (он же – регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего Справку;
- дата рождения лица, получившего Справку;
- наименование общеобразовательной программы;
- номер и дата приказа об отчислении учащегося;
- Ф.И.О. лица, выдавшего справку;
- подпись лица, выдавшего справку;
- подпись лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- данные о выдаче дубликата Справки (№ , дата приказа).

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

Рег. № _____

СПРАВКА

**об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9
имени Петра Аркадьевича Столыпина г. Балашова Саратовской области»**

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

дата рождения «___» _____ года, в том, что
он (она) с «___» _____ 20____ года по «___» _____ 20____ года
обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9 имени Петра Аркадьевича
Столыпина г.Балашова Саратовской области» 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 или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5

Дата выдачи: «___» _____ 20____ года.

Директор МБОУ СОШ №9

имени П.А. Столыпина

г. Балашова Саратовской области

М.П.

_____ **Рыжков А.Г.**

Рег. № _____

СПРАВКА

**об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9
имени Петра Аркадьевича Столыпина г. Балашова Саратовской области»**

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

дата рождения «___» _____ года, в том, что
он (она) с «___» _____ 20____ года по «___» _____ 20____ года
обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9 имени Петра Аркадьевича
Столыпина г.Балашова Саратовской области» по образовательным программам

наименование образовательной программы/образовательных программ

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

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметка за _____ четверть (полугодие)	Текущие отметки за _____ четверть (полугодие)
1	2	3	4

Дата выдачи: «___» _____ 20____ года.

Директор МБОУ СОШ №9

имени П.А. Столыпина

г. Балашова Саратовской области _____ Рыжков А.Г.

М.П.

Книга регистрации

справок об обучении или периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 г. Балашова Саратовской области»

Рег. №	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Дата рождения	Наименование общеобразовательной программы	Номер и дата приказа об отчислении учащегося	Фамилия, имя, отчество ответственного лица, выдавшего справку	Подпись ответственного лица, выдавшего справку	Дата получения справки	Данные о выдаче дубликата справки (№, дата приказа)
1	2	3	4	5	6	7	8	90