

<p>РАССМОТРЕНО педагогическим советом протокол № 6 от 24.03.2021</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Управляющий Совет МБОУ «Кадетская школа» Протокол № 50 от 31.03.21 Председатель Н. В. Гладкова</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ «Кадетская школа» № 100 от 01.04. 21 года Е.А.Гурова</p>
--	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

об образце справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации, или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МБОУ «Кадетская 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 2012 г. №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 «Кадетская школа».

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 устанавливается МБОУ «Кадетская школа» самостоятельно.

2.2. Справка включает следующие сведения (Приложение 1):

2.2.1. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.

2.2.2. Дату рождения обучающегося

2.2.3 Наименование Учреждения.

2.2.4. Период обучения.

2.2.5. Наименование класса, по которому велось обучение

2.2.6. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

2.2.7. Подпись директора МБОУ «Кадетская школа».

2.2.8. Дата выдачи справки

2.2.9.. Регистрационный номер Справки.

3. Порядок заполнения Справки

3.1. Справка заполняется в печатном виде.

3.2. Подпись директора МБОУ «Кадетская школа» заверяется печатью. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Подчистки, 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 «Кадетская школа», на

основании которого директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

3.5. В случае утраты Справки об образовании, необходимо обратиться с заявлением на имя директора МБОУ «Кадетская школа». На основании заявления, подписанного директором МБОУ «Кадетская школа», 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 выданных Справок об обучении (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. Дата рождения обучающегося.

4.4.3. Регистрационный номер Справки.

4.4.3. Год поступления обучающегося в Учреждение.

4.4.4. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

4.4.5. Дата и номер приказа о выдаче справки.

4.4.6. Подпись уполномоченного лица ОО, выдавшего справку.

4.4.6. Подпись обучающегося в получении Справки.

4.4.7. Дата выдачи справок.

4.5. Книга регистрации находится у секретаря МБОУ «Кадетская школа»

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

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

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

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки, принимается педагогическим советом МБОУ «Кадетская школа» и оформляется протоколом.

Приложение 1

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

Данная справка выдана Ф.И.О обучающегося

Дата рождения _____, в том, что он(она) обучалась в МБОУ «Кадетская школа» г. Бийска Алтайского края

В 2018/19 учебном году в _____ (классе) и получила 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

Руководитель образовательного учреждения

(подпись)

Ф.И.О. директора

Дата выдачи _____

регистрационный № _____