

Утверждаю

Приказ директора
МАОУ «СОШ № 135»

_____ /Е.А.Знамова/
от « 10 » 01 2019 № 25-ОД



**Положение
об утверждении формы справок лицам, не прошедшим итоговой
аттестации или получившим на итоговой аттестации
неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть
образовательной программы и (или) отчисленным
из МАОУ «СОШ № 135»**

Принято
протокол
Педагогического
совета
от 09.01.2019 № 1

Согласовано
протокол
Управляющего Совета
от 10.01.2019 № 1

Барнаул, 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

об утверждении формы справок лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МАОУ «СОШ № 135»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, порядок заполнения и учет справок лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МАОУ «СОШ № 135» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3. Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения (далее – Справка).

1.4. Решение о выдаче Справки обучающемуся принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора.

1.5. Справка выдается в трехдневный срок после издания приказа Учреждения.

1.6. Лицо, отчисленное из Учреждения, расписывается о получении Справки в журнале учета Справок.

1.7. Образцы Справок являются приложениями к настоящему Положению.

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

1.9. Формы Справок разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

2. Формы Справок

2.1. Справка об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по основной общеобразовательной программе основного общего образования МАОУ «СОШ № 135» оформляется на бланке Учреждения и включает следующие сведения (приложение № 1):

- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- наименование Учреждения;

- год обучения;
- сведения об оценке уровня знаний обучающегося по учебным предметам;
- дату выдачи Справки;
- подпись директора Учреждения.

2.2. Справка об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по основной общеобразовательной программе среднего общего образования МАОУ «СОШ № 135» оформляется на бланке Учреждения и включает следующие сведения (приложение № 2):

- фамилию, имя, отчество учащегося;
- дату рождения учащегося;
- наименование Учреждения;
- год обучения;
- сведения об оценке уровня знаний обучающегося по учебным предметам;
- дату выдачи справки;
- подпись директора Учреждения.

2.3. Справка об обучении или о периоде обучения лицам, освоившим часть основных общеобразовательных программ и (или) отчисленным из МАОУ «СОШ № 135» оформляется на бланке Учреждения и включает следующие сведения (приложение № 3):

- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- дату рождения учащегося;
- уровень основной общеобразовательной программы;
- наименование Учреждения;
- год обучения;
- сведения о текущих отметках обучающегося по учебным предметам;
- дату выдачи справки;
- подпись директора Учреждения.

3. 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 учебными планами основных общеобразовательных программ Учреждения.

3.3. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.

3.4. Заполненная Справка заверяется печатью Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

4. Порядок учета выданных Справок

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется журнал учета, в который заносятся следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование основной общеобразовательной программы;
- номер приказа об отчислении обучающегося;
- подпись лица, получившего Справку.

4.2. Журнал учета Справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

СПРАВКА

об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по основной общеобразовательной программе основного общего образования

Данная справка выдана _____
(фамилия,

_____ имя, отчество - при наличии)

дата рождения «____» _____ 20__ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в _____ классе муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №135» г. Барнаула Алтайского края в 20__/20__ учебном году.

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

№ п/п	Наименование учебных предметов	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ОГЭ	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка
1	2	3	4	5

Директор

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Дата выдачи «____» _____ 20__ г.

регистрационный № _____

СПРАВКА

об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по основной общеобразовательной программе среднего общего образования

Данная справка выдана _____
(фамилия,

имя, отчество - при наличии)

дата рождения «____» _____ 20__ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в _____ классе муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №135» г. Барнаула Алтайского края в 20__/20__ учебном году.

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 № _____

СПРАВКА

о периоде обучения в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования

Данная справка выдана _____
(фамилия,

имя, отчество - при наличии)
дата рождения «____» _____ 20 ____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в _____ классе муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №135» г. Барнаула Алтайского края в 20____/20____ учебном году.

Сведения о текущих отметках обучающегося по учебным предметам за период обучения:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Сведения о текущей успеваемости (по итогам четвертей / полугодий, текущие оценки)			
		Iч	IIч	IIIч	IVч
1	2	3	4	5	6

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата выдачи «____» _____ 20 ____ г.

регистрационный № _____