

ПРИНЯТО решением педагогического совета
Протокол № 12 от 20 мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  Тарасова Т.Г.,
директор МБОУ ПГО «Средняя
общеобразовательная школа №18»

Приказ от 25.05.2023 г. №388-Д

ПОЛОЖЕНИЕ
о выдаче 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 Полевского
городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №18»

1. Общие положения

1.1. Положение о выдаче справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной и (или) отчисленным из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18», а так же для подтверждения факта обучения (далее – Положение) разработано в соответствии с п.12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет образец справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной и (или) отчисленным из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18» (далее – Справка).

2. Порядок заполнения и учета выдачи Справки.

2.1. Справка выдается в следующих случаях:

— лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (*приложение 1*);

— лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из МБОУ ПГО «СОШ №18» (*приложение 2*);

— обучающимся МБОУ ПГО «СОШ №18» для подтверждения факта обучения (*приложение 3*);

2.2. Оформление и выдача Справки не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления.

2.3. Справка выдается по личному заявлению/обращению совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течении трех рабочих дней.

2.4. Факт выдачи Справки обучающимся для подтверждения факта обучения или лицам, отчисленным из МБОУ ПГО «СОШ №18» и для подтверждения периода обучения, фиксируется в журнале выдачи справки под индивидуальным номером.

2.5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) или отчисленные из МБОУ ПГО «СОШ №18», расписывается о получении Справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

2.6. В случае утраты Справки совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

2.2. представителем) несовершеннолетних обучающихся может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

3. Образец (форма) Справки.

3.1 Справка лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) или отчисленные из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18», оформляется на фирменном бланке и включает следующие сведения:

- наименование Учреждения;
- дату выдачи Справки;
- регистрационный номер Справки;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения обучающегося
- период обучения;
- сведения об оценки уровня знаний, обучающегося по каждому учебному предмету;
- подпись директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18».

3.1. Справка обучающимся для подтверждения факта обучения в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18», оформляется на фирменном бланке и включает следующие сведения:

- наименование Учреждения;
- дату выдачи Справки;
- регистрационный номер Справки;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения, обучающегося;
- подпись директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18».

3.2. Справка отчисленным лицам для подтверждения периода обучения в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18», оформляется на фирменном бланке и включает следующие сведения:

- наименование Учреждения;
- дату выдачи Справки;
- регистрационный номер Справки;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения, обучающегося;
- период обучения;
- подпись директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18».

4. Порядок заполнения Справки.

4.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не предусмотрено.

4.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указывается наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

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

4.4. Заполненная справка заверяется печатью муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18». Печать проставляется на отведенном для нее месте.

Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

4.5. Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в нее записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

4.6. В случае несогласия с содержанием записей в Справке совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся подается заявление на имя директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18».

4.7. В случае утраты Справки обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обращаются с заявлением на имя директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18». На основании заявления, подписанного директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18», может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге

5. Порядок учета выданных Справок.

5.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся:

- Книга регистрации Справок лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18».
- Журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18» (Справка о периоде обучения лиц).

5.2. 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 или журнале регистрации.

5.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации или журнале регистрации.

5.4. В Книгу регистрации должны заноситься следующие данные:

- Порядковый (он же – регистрационный) номер;
- фамилия, имя, отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование общеобразовательной программы;
- номер приказа об отчислении учащегося, дата;
- подпись лица, получившего Справку;
- подпись лица, выдавшего справку.

5.5. В журнале регистрации должны заноситься следующие данные:

- порядковый (он же – регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- место предоставления;
- дата выдачи Справки;
- класс обучения;
- номер алфавитной книги, страница, номер личного дела.

5.6. Книга регистрации или журнал регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

6. Полномочия и ответственность работников.

6.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18» в соответствии с их должностными обязанностями.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18»
ул. Розы Люксембург, д. 95
Свердловская область г. Полевской 623384
Телефон 8(343)5033834
ОКПО/ОГРН 47676420/1026601607581
ИНН/КПП 6626009868/667901001

« _____ » _____ 20__ г

№ _____

Справка

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

Настоящая справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии)
дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)
в _____
(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

в форме _____
(очная, очно-заочная, заочная)

в _____ учебном году в _____ классе и 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 ОГЭ/ЕГЭ
1	2	3	4	5

Директор МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа №18» _____

Тарасова Т.Г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18»
 ул. Розы Люксембург, д. 95
 Свердловская область г. Полевской 623384
 Телефон 8(343)5033834
 ОКПО/ОГРН 47676420/1026601607581
 ИНН/КПП 6626009868/667901001

« _____ » _____ 20__ г

№ _____

**Справка
 об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из МБОУ ПГО
 «Средняя общеобразовательная школа №18»**

Настоящая справка выдана _____,

(ФИО)

« _____ » _____ года рождения, о том, что он (она) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №18», находящемся по адресу Свердловская область, город Полевской, ул. Розы Люксембург, д.95 по основной образовательной программе _____ (НОО/ООО/СОО) в период с « _____ » _____ года по « _____ » _____ года с _____ класса по _____ класс и получила следующие отметки (баллы) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям):

№ п.п.	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Отметки за 20__/20__ уч.г	Отметки за 20__/20__ уч.г	Отметки за 20__/20__ уч.г	Отметки за 20__ /20__ уч.г			
					1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
1								
		Количество часов курсов ВД/отметка об освоении/зачете учебных достижений в соответствии с Положением о промежуточной аттестации						

Приказ о зачислении в МБОУ ПГО «СОШ №18» _____

Приказ об отчислении из МБОУ ПГО «СОШ №18» _____

Дата выдачи справки _____

Директор МБОУ ПГО «СОШ № 18» _____ Т.Г. Тарасова

СПРАВКА

Российская Федерация
Муниципальное бюджетное
образовательное
учреждение
Полевского городского округа
«Средняя
образовательная
школа № 18»
«__» _____ 20__ г.
№ _____
Свердловская область
г. Полевской
ул. Р.Люксембург, 95
Тел. 8(34350)3-38-34
E-mail: m646464@mail.ru

Дана _____

_____ года рождения в том, что он (она) действительно
обучается в МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа №
18» г. Полевской Свердловской области в _____ классе с
«_____» _____ **20**____ года по «_____» _____ **20**____ года.
Обучение производится по очной форме по основным
образовательным программам в организации, осуществляющей
образовательную деятельность.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Секретарь _____ Я.С. Попова

Исполнитель: секретарь

Книга
учета и записи выданных справок об обучении в организации, осуществляющей
образовательную деятельность.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №18»**

(адрес нахождения образовательной организации)

№	ФИО	Дата выдачи	Образовательная программа	Номер приказа	Подпись получившего	Подпись выдавшего справку

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504707717602515670935380417862998762092077159080

Владелец Тарасова Тамара Георгиевна

Действителен с 07.03.2023 по 06.03.2024