

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ВЛАДИМИРА АЛЕКСЕЕВИЧА СЕКИНА
П. ШАРОВА БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

442275 Пензенская область, Белинский район, п. Шарово, ул. Новая, 7

ИНН 5810004500 ОГРН 1025801069447

тел. (841-53) 3-73-11

Принято
на педагогическом Совете школы
Протокол №5 от 05.04.2023

«Утверждаю»

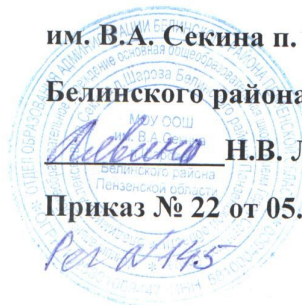
Директор МОУ ООШ

им. В.А. Секина п. Шарова

Белинского района Пензенской области

 Н.В. Лявина

Приказ № 22 от 05.04.2023



Положение
о порядке выдачи справки об обучении или о периоде
обучения Муниципального общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы
им. В.А. Секина п. Шарова
Белинского района Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или о периоде обучения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее – Справка), порядок заполнения и учета выдачи справки в МОУ ООШ им. В.А. Секина п. Шарова Белинского района Пензенской области (далее – образовательная организация).

1.3. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.

1.4. Справка выдается лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).

1.6. Справка о периоде обучения для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из образовательной организации (приложение 2).

1.7. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по образовательной организации.

7. Справка об обучении или о периоде обучения обучающемуся, отчисленному из образовательной организации, выдается в трехдневный срок после издания приказа.

8. Обучающийся, отчисленный из образовательной организации, расписывается о получении справки в книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

9. Образец справки является приложением к данному Положению.

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

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 учреждением самостоятельно.

2.2. Справка оформляется на фирменном бланке образовательной организации и включает следующие сведения:

- наименование образовательной организации, реквизиты;
- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- период обучения;
- сведения об оценках знаний обучающегося по каждому учебному предмету;
- подпись директора образовательной организации.

3. Порядок заполнения справки

3.1. Справка заполняется на компьютере. Заполнение справки рукописным способом не допускается.

3.2. В таблице сведений об оценках знаний обучающегося, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю

указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом общеобразовательной программы.

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 четким и легко читаемым.

3.5. В случае утраты Справки выдается дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в книге регистрации.

3.6. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в книге регистрации.

3.7. В книгу регистрации заносятся следующие данные:

- порядковый (регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество обучающегося, получившего Справку;
- дата выдачи справки;
- номер приказа об отчислении обучающегося;
- подпись обучающегося, получившего Справку;
- подпись лица, выдавшего Справку.

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

4. Ответственность педагогических работников

4.4. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на педагога организатора

4.5. Решение в выдаче обучающемуся Справки об обучении, принимается педагогическим советом образовательной организации в случае освоения образовательной программы не в полном объеме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или ее отсутствия и оформляется протоколом.

5. Заключительные положения

5.1. Положение доводится до сведения педагогических работников образовательной организации на педагогическом совете.

5.2. Настоящее положение может изменяться, дополняться. С момента регистрации новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
РЕКВИЗИТЫ ОО
СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР _____

Данная справка выдана _____
(ФИО)

дата рождения « ___ » _____ 20__ г. обучался (обучалась) в МОУ ООШ им. В.А. Секина п. Шарова Белинского района Пензенской 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

Дата выдачи « ___ » _____ 202__ г.

Директор ОО

М.П.

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
РЕКВИЗИТЫ ОО

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
За 20__/20__ учебный год

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР _____

Данная справка
выдана _____

(ФИО)

дата рождения «__» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в МОУ ООШ им.
В.А. Секина п. Шарова Белинского района Пензенской области по образовательным
программам _____

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

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

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	I четверть	II четверть	Текущие отметки за ____ четверть (полугодие)

Дата выдачи «__» _____ 202__ г.

Директор ОО

М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 355657241185316324136411458373773346058785353940

Владелец Лявина Наталья Владимировна

Действителен с 01.11.2022 по 01.11.2023