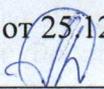


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

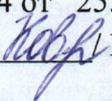
ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 25.12.2020г.
Председатель  / Т.А. Пидоря/

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 86 от 29.12.2020 г.
Директор МБОУ СОШ № 3
 В.М. Попов/

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета школы
протокол № 14 от 25.12.2020 г.
Председатель  Н.А. Ковальногова/



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 МБОУ СОШ № 3 г. Верхняя Салда, и для подтверждения факта обучения

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 «Средняя общеобразовательная школа № 3», 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 «Средняя общеобразовательная школа № 3», а также для подтверждения факта обучения (далее – Справка). Порядок заполнения и учета выдачи Справки.

1.3. Справка выдается в следующих случаях:

1.3.1 лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложении 1);

1.3.2. лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из МБОУ «СОШ №

наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

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

3.4. Заполненная справка заверяется печатью МБОУ «СОШ № 3». Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. 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.

3.6. В случае несогласия с содержанием записей в Справке совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся подается заявление на имя директора МБОУ «СОШ № 3».

3.7. В случае утраты Справки обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обращаются с заявлением на имя директора МБОУ «СОШ №3». На основании заявления, подписанного директором МБОУ «СОШ № 3», может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ВЫДАННЫХ СПРАВОК

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся:

4.1.1. Книга регистрации Справок лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «СОШ № 3»;

4.1.2. журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ, Справка о периоде обучения лиц, обучающихся в МБОУ).

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 или журнале регистрации.

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

4.4. В Книгу регистрации должны заноситься следующие данные: 4.4.1. порядковый (он же – регистрационный) номер;

4.4.2. фамилия, имя, отчество лица, получившего Справку; 4.4.3. дата выдачи Справки;

4.4.4. наименование общеобразовательной программы; 4.4.5. номер приказа об отчислении учащегося, дата; 4.4.6. подпись лица, получившего Справку;

4.4.7. подпись лица, выдавшего справку.

4.5. В журнале регистрации должны заноситься следующие данные: 4.5.1. порядковый (он же – регистрационный) номер;

4.5.2. фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку; 4.5.3. место предоставления;

4.5.4. дата выдачи Справки; 4.5.5. класс обучения;

4.5.6. номер алфавитной книги, страница, номер личного дела.

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

5. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

Справка об обучении

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

дата рождения « _____ » _____ года в том, что он (а) обучался (обучалась) в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «МБОУ «СОШ № 3»
г. Верхняя Салда Свердловской области по образовательным программам

_____ (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	Отметки за 20 / 20 учебный год		класс
		1 (полугодие)	2 (полугодие)	Текущие отметки за (полугодие)

Директор МБОУ «СОШ № 3» _____ В.М.Попов

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г. Регистрационный № _____

М.П.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

СПРАВКА

Дана _____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

«__» _____ года рождения, в том, что он(а) действительно обучался
(обучалась) муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«МБОУ СОШ № 3» г. Верхняя Салда Свердловской области

с «__» _____ года (приказ о зачислении в _____ класс № _____
от «__» _____ года)

по «__» _____ года (приказ о выбытии из _____ класса № _____
от «__» _____ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «СОШ № 3» _____

В.М.Попов

Дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

М.П.