

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 27.08.2018

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 60 г.Липецка
Борискина С.А.
Приказ № 122 от 01.09.2018



Положение
о порядке заполнения, учета и выдачи справки лицам, не
прошедшим итоговую аттестацию или получившим на
итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а
также лицам, освоившим часть образовательной программы
и (или) отчисленным из муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней школы № 60 г. Липецка

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МАОУ СШ № 60 г.Липецка (далее – Учреждение), её структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.
- 1.2 Справка – документ, удостоверяющий освоение образовательных программ не в полном объеме.
- 1.3 В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» Справка выдается лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

2. Структура Справки

- 2.1 В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» форма Справки самостоятельно устанавливается Учреждением.
- 2.2 Справка оформляется на фирменном бланке Учреждения (приложение 1).

3. Порядок заполнения Справки

- 3.1 Справка заполняется черной гелиевой ручкой или на компьютере.
- 3.2 Подпись директора Учреждения заверяется печатью Учреждения. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.
- 3.3 Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются.

3.4. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора Учреждения. На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

3.5. В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

4. Порядок учёта

4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выдачи Справок (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. Год рождения обучающегося.

4.4.3. Год поступления обучающегося в Учреждение.

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

4.4.5. Регистрационный номер Справки.

4.4.6. Приказ директора Учреждения «О выдаче Справки»

4.4.7. Подпись обучающегося в получении Справки

4.5. Книга регистрации находится у секретаря Учреждения.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на классных руководителей.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

Приложение 1

к Положению о порядке заполнения, учета и выдачи справки лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней школы № 60 г. Липецка

Справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)
дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался
(обучалась)
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
средней школе № 60 г. Липецка
(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)
_____ Липецкой
области _____
в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным
предметам следующие отметки (количество баллов):

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

Руководитель образовательного
Учреждения _____
(подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

регистрационный

(М.П.)