

Рег. № 86
Рассмотрено
на педагогическом совете
№ 1 от 29.08.2023 года

Утверждено
и введено в действие приказом
№ 61 от 01.09.2023 года
Директор школы:
/Беспалова Н. В./

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3E98336B3B75BE1DC96DAE484A2C82D1
Владелец: Беспалова Наталья Владимировна
Действителен: с 28.10.2022 до 21.01.2024

Положение ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ И СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее - Порядок) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лучовская СОШ» (далее - ОУ) и справки о периоде обучения в ОУ.

1.2. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному ОУ.

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в ОУ осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора ОУ, и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления ОУ.

1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения в ОУ осуществляется на основании:

-результатов промежуточной аттестации (для экстернов);

-заявления родителей об отчислении учащегося;

-решения педагогического совета об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

Оформление и выдача справки о периоде обучения в ОУ не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления ОУ.

1.5. Справка об обучении в ОУ и справка о периоде обучения в ОУ имеют произвольный размер и формат, заполняются на бумаге на бланке ОУ.

1.6. Справка об обучении в ОУ и справка о периоде обучения в ОУ заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на фирменном бланке ОУ.

2. Справка об обучении в ОУ

2.1. Справка об обучении в ОУ выдается учащимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

2.2. В справке об обучении в ОУ указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося в дательном падеже;
- дата рождения учащегося;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой учащийся обучался;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом ОУ и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ - Информатика; Физическая культура - Физкультура; Изобразительное искусство - ИЗО; Основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался учащимся;
- в графах «Годовая отметка за последний год обучения» и «Итоговая отметка» проставляются отметки по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.). Итоговая отметка по предмету (предметам), по которым на государственной итоговой аттестации учащийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);
- в графе «Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации» проставляются отметки (арабскими цифрами и в скобках - словами);
- на незаполненных строках справки об обучении в ОУ (в таблице) ставится «2»;
- дата заполнения справки об обучении в ОУ.

2.3. Подпись директора ОУ проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью ОУ. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

2.5. Справку об обучении заполняет классный руководитель учащегося.

2.6. Справка об обучении передается заместителю директора по учебно- воспитательной работе, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в ОУ.

2.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в ОУ ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- регистрационный номер справки об обучении в ОУ;
- итоговые отметки учащегося;
- подпись получателя справки об обучении в ОУ;
- дату выдачи справки об обучении в ОУ.

2.7. Записи в книге учета выданных справок об обучении в ОУ заверяются подписями классного руководителя, директора ОУ и печатью ОУ.

2.8. Копия справки об обучении в ОУ вкладывается в личное дело учащегося.

3. Справка о периоде обучения в ОУ

3.1. Справка о периоде обучения в ОУ выдается учащимся, отчисленным из ОУ по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в ОУ промежуточную аттестацию.

3.2. В справке указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося в дательном падеже;
- дата рождения учащегося;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой учащийся обучался;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом ОУ (индивидуальным учебным планом

учащегося) и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ Информатика; Физическая культура Физкультура; Мировая художественная культура МХК; Изобразительное искусство ИЗО; Основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался учащимся;

- в графах «1 четверть» проставляются отметки по каждому предмету учебного плана за указанный период обучения. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно удовл.),
- в графе «Текущие отметки» указывается период обучения и проставляются текущие отметки по каждому предмету учебного плана за указанный период обучения арабскими цифрами. Графа «текущие отметки» для экстернов не заполняется;
- на незаполненных строках справки о периоде обучения в ОУ (в таблице) ставится «2»;
- дата заполнения справки о периоде обучения в ОУ.

3.3. Подпись директора ОУ проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки о периоде обучения в ОУ заверяются печатью ОУ. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справку о периоде обучения в ОУ заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся* отчисленных из ОУ), заместитель директора по учебной работе (для экстернов).

3.6. Справка об обучении передается заместителю директора по учебной работе, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу учета выданных справок о периоде обучения в ОУ.

3.7. В ОУ ведется книга регистрации выданных справок о периоде обучения в ОУ, которая содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- дату выдачи справки об обучении в ОУ;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- класс;
- место предоставления.