

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол от 27.08.2018 № 1


УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Т.Н.Моргачева/
Приказ № 62 от 01.09.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ
ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦАМ, НЕ ПРОШЕДШИМ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ НА ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, А
ТАКЖЕ ЛИЦАМ, ОСВОИВШИМ ЧАСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ОТЧИСЛЕННЫМ ИЗ
МБОУ СОШ с.ТЕРБУНЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об утверждении формы справки лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ СОШ с. Тербуны (далее- школа) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.12 ст.60).

1.2. Положение определяет форму и порядок выдачи справки лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из школы.

2. ФОРМА И ПОРЯДОК ВЫДАЧИ 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 самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Справка оформляется на бланке школы.

2.3. Обучающимся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу (приложение №1). Выдача справки регистрируется в журнале.

2.4. Обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Данная справка выдается по заявлению родителей (законных представителей), (приложение №2, приложение №3).

3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ

3.1. Справка заполняется чёрной пастой или на компьютере.

3.2. Подпись директора Школы заверяется печатью Школы. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

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

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

Директор школы: _____ / _____ /

М.П.

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

Регистрационный № _____

Российская Федерация
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ
 БЮДЖЕТНОЕ
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ
 СРЕДНЯЯ
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
 ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ
 ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ
 ПРЕДМЕТОВ с. ТЕРБУНЫ
 ТЕРБУНСКОГО
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

399540, Липецкая область
 с. Тербуны, ул. Красноармейская, 4
 тел. (47474) 2-99-63. факс 2-98-73
 01.07.2018г №8

**Справка
 о периоде обучении в МБОУ СОШ с. Тербуны, реализующей основные
 общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего
 образования**

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

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) с
 20 ____ г по _____ 20 ____ г

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней
 общеобразовательной
 (полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)
школе с углубленным изучением отдельных предметов с. Тербуны Тербунского
 муниципального района Липецкой области
 в форме _____
 (очная, очно-заочная, заочная)

В 20 ____ /20 ____ учебном году он (она) обучался (лась) в ____ классе, объем учебной нагрузки
 за период обучения составил:

№ п/ п	Наименование учебных предметов	Сведения о текущей успеваемости (по итогам четвертей/полугодий, текущие оценки)	Объем учебной нагрузки за период обучения в часах

Директор школы: _____ / _____ /
 М.П.
 Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
 Регистрационный № _____

Российская Федерация
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ
ПРЕДМЕТОВ с. ТЕРБУНЫ
ТЕРБУНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

399540, Липецкая область
с. Тербуны, ул. Красноармейская, 4
тел. (47474) 2-99-63. факс 2-98-73
01.07.2018г №8

**Справка
о периоде обучения в МБОУ СОШ с. Тербуны, реализующей основные
общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего
образования**

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

дата рождения «___» _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) с
_____ 20 г. по _____ 20 г.

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной

(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)
школе с углубленным изучением отдельных предметов с. Тербуны Тербунского
муниципального района Липецкой области

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

и освоил(а) часть образовательной программы

Директор школы: _____ / _____ /
М.П.

Дата выдачи «___» _____ 20 _____ г.

Регистрационный № _____