

Обсуждено и принято
на педагогическом совете
Протокол № 29
От «29» августа 2016 г.

Утверждаю:
Директор МКОУ «Крыловская СОШ»
Крылова Ж.Г.
Приказ № «164» от 01 сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о форме и порядке выдачи справки об обучении в общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МКОУ «Крыловская СОШ» (далее – Учреждение), её структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.

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

1.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

2. Форма и 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 самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Справка оформляется на бланке Учреждения в формате А4 и включает следующие сведения (Приложение 1):

- 2.2.1. Наименование Учреждения.
- 2.2.2. Дату выдачи Справки.
- 2.2.3. Регистрационный номер Справки.
- 2.2.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
- 2.2.5. Год рождения обучающегося.
- 2.2.6. Период обучения.
- 2.2.7. Наименование отделения Учреждения.
- 2.2.8. Наименование класса, по которому велось обучение
- 2.2.9. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
- 2.2.10. Подпись директора Учреждения.

3. Порядок заполнения Справки

3.1. Справки заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. Бланки могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. В справке об образовании указываются следующие сведения:

а) Наименование образовательной организации по уставу школы (выравниваем по центру).

б) После наименования образовательной организации на отдельной строке пишется СПРАВКА и ее номер (начиная с 001).

в) В следующей строке прописывается «об обучении в общеобразовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы основного общего образования».

г) В следующей строке «Данная справка выдана:» . Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим его личность в Дательном падеже, с выравниванием по центру.

д) В следующей строке прописывается дата рождения полностью « «__» _____ года рождения, в том, что он(а) обучался(ась) в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Крыловская средняя общеобразовательная школа» в _____ году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:» (год и класс прописываются арабскими цифрами)

е) в следующей строке создаётся таблица с наименованием учебных предметов, годовой отметкой и итоговой отметкой.

- в графе "Наименование учебных предметов" на отдельных строках с выравниванием по левому краю - наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы основного общего образования;

названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже со следующими 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 выпускником. При этом допускается сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (английский - (англ.); при необходимости допускается перенос записи на следующую строку.

- в графе «Годовая отметка» прописываются отметки полученные учащимся по итогам года.

- в графе "Итоговая отметка" на отдельных строках, соответствующих указанным в графе "Наименование учебных предметов" учебным предметам, с выравниванием по левому краю - итоговые отметки выпускника:

по каждому учебному предмету инвариантной части базисного учебного плана;

по каждому учебному предмету вариативной части учебного плана организации, осуществляющей образовательную деятельность

по учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 класса (изобразительное искусство, музыка и другие).

Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку и математике определяются как среднее арифметическое годовых отметок выпускника с 5-9 класс и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

На незаполненных строках ставится "Z".

ж) после строк, содержащих надпись "Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность", на отдельной строке - подпись руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже. Подписи руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

з) В следующей строке прописывается Дата выдачи справки (число и год прописываются арабскими цифрами, месяц записывается прописью)

и) после даты выдачи справок в следующей строке прописывается регистрационный номер арабскими цифрами с нумерацией начиная с 1.

к) Справка может быть подписана исполняющим обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/"(косая черта).

Заполненная справка заверяется печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в них записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.

Справки, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

3.3. В случае утраты Справки о дополнительном образовании, 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. Подпись обучающегося в получении Справки

4.5. Книга регистрации находится у директора образовательного учреждения.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Крыловская средняя общеобразовательная школа»**

СПРАВКА №00_

Об обучении в общеобразовательной организации, реализующей основные
общеобразовательные программы основного общего образования

Данная справка выдана: _____

_____ года рождения,

в том, что она обучалась в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Крыловская средняя общеобразовательная школа» в _____ году в 9 классе и получила по
учебным предметам следующие отметки:

Наименование учебных предметов	Годовая отметка	Итоговая отметка
Русский язык		
Литература		
Иностранный язык (английский)		
Математика		
Информатика и ИКТ		
История		
Обществознание (включая Экономику и Право)		
География		
Природоведение		
Физика		
Химия		
Биология		
Искусство (музыка)		
Искусство (ИЗО)		
Технология		
ОБЖ		
Физическая культура		
Речь и культура общения		
Культура безопасности жизнедеятельности		
Родные истоки		

Директор МКОУ «Крыловская СОШ»

Ж.Г. Крылова

Дата выдачи справки: _____ год

Регистрационный номер _