

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №9
Серовский городской округ**

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №9
протокол № 11 от 30.08.2023г

Утверждено
директор МБОУ СОШ №9
Е.А.Чернов
приказ №81/1/01-08 от 31.08.2023г



**Положение
о порядке выдачи справки об обучении или о периоде обучения
в МБОУ СОШ №9**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или о периоде обучения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями).

1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее – Справка), порядок заполнения и учета выдачи справки в МБОУ СОШ (далее – образовательная организация).

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

1.4. Справка выдается лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).

1.5. Справка о периоде обучения для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из образовательной организации (приложение 2).

1.6. Справка о периоде обучения для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных в порядке перевода из МБОУ СОШ №9 в организацию, осуществляющую общеобразовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (приложение 3).

1.7. Решение о выдаче справки (п.1.4, 1.5) обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по образовательной организации.

1.8. Справка об обучении или о периоде обучения обучающемуся, отчисленному из образовательной организации, выдается в трехдневный срок после издания приказа.

1.9. Обучающийся, отчисленный из образовательной организации, расписывается о получении справки в специальном журнале выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.10. Образец справки является приложением к данному Положению.

1.11. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) обучающегося может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

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 устанавливается учреждением самостоятельно.

2.2. Справка оформляется на фирменном бланке образовательной организации и включает следующие сведения:

- наименование образовательной организации, реквизиты;
- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- период обучения;
- сведения об оценках знаний обучающегося по каждому учебному предмету;

- подпись директора образовательной организации.

1.8. Порядок заполнения справки

3.1. Справка заполняется на компьютере. Заполнение справки рукописным способом не допускается.

3.2. В таблице сведений об оценках знаний обучающегося, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом общеобразовательной программы.

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

3.4. Заполненная Справка заверяется печатью учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

3.5. В случае утраты Справки выдается дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в специальном журнале (приложение 4).

3.6. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в специальном журнале.

3.7. Журнал выдачи справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

1.9. Ответственность педагогических работников

4.4 Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на заместителя директора по УВР

4.5. Решение в выдаче обучающемуся Справки об обучении, принимается педагогическим советом образовательной организации в случае освоения образовательной программы не в полном объеме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или ее отсутствия и оформляется протоколом.

1.10. Заключительные положения

5.1 Положение доводится до сведения педагогических работников образовательной организации на педагогическом совете.

5.2. Настоящее положение может изменяться, дополняться. С момента регистрации новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 9**
624980, Свердловская область, г.Серов, ул. Вальцовщиков,22,
тел.8 (34385) 7-33-43, e-mail school9@list.ru
ОКПО-55777023, ОГРН -1026601813809, ИНН -6632015482, КПП – 668001001

от ____ 202_ г.

№ ____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Данная справка выдана _____
(ФИО)

дата рождения «__» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в МБОУ _____

По образовательным программам _____
(наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил (а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ

Дата выдачи «__» _____ 202_ г.

Директор

М.П.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 9**
624980, Свердловская область, г.Серов, ул. Вальцовщиков,22,
тел.8 (34385) 7-33-43, e-mail school9@list.ru
ОКПО-55777023, ОГРН -1026601813809, ИНН -6632015482, КПП – 668001001

от ____ 202_ г.

№ ____

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
обучающегося, освоившего часть образовательной программы и отчисленного из
образовательной организации МБОУ СОШ №9 .**

Данная справка выдана _____
(ФИО)

дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г. обучался (обучалась) в МБОУ _____

по образовательным программам _____
(наименование образовательной программы/образовательных программ)

(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	I четверть	II четверть	Текущие отметки за _____ четверть (полугодие)

Дата выдачи « ____ » _____ 202_ г.

Директор

М.П.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 9
624980, Свердловская область, г.Серов, ул. Вальцовщиков,22,
тел.8 (34385) 7-33-43, e-mail scool9@list.ru
ОКПО-55777023, ОГРН -1026601813809, ИНН -6632015482, КПП – 668001001

от _____202__ г.

№ _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
обучающегося, отчисленного в порядке перевода из МБОУ СОШ №9 в организацию,
осуществляющую общеобразовательную деятельность по образовательным программам
соответствующего уровня и направленности.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____.

Поступил(а) на обучение в МБОУ СОШ №9: приказ о зачислении от _____. № _____

Завершил(а) обучение в МБОУ СОШ №9: приказ об отчислении от _____. № _____

Наименование осваиваемой программы: _____

Результаты успеваемости обучающегося за 202_/202_ учебный год:

Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в 202_-202_ у.г., час.	Отметки за ___ класс по итогам 202_- 202_ у.г.	Отметки по результатам промежуточной аттестации 202_-202_ (за _____)
Внеурочная деятельность:			

Основание:

- 1.
- 2.

Директор

МП

**Журнал регистрации выдачи
справок об обучении или периоде обучения
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средняя общеобразовательная школа №9**

№	ФИО обучающегося	Наименование образовательной программы	Справка об обучении/справка о периоде обучения	Дата выдачи справки	Регистрационный номер	Подпись получателя справки

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512610

Владелец Чернов Евгений Анатольевич

Действителен с 09.06.2023 по 08.06.2024