|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено педагогическим советом 09.02.2017 года протокол № 3 |  УТВЕРЖДЕНО Приказ от 10.02.2017 г № 27\1Директор МКОУ СОШ №15\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гридчина Н.В. «10» февраля 2017 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении или периоде

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
	2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МКОУ СОШ №15 (далее - Школа).
	3. Справка выдаётся лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы.
	4. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора школы.
	5. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из образовательного учреждения выдается в трехдневный срок после издания приказа.
	6. Лицо, отчисленное из образовательного учреждения расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
	7. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.
	8. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) учащегося может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.
2. **Структура справки**
	1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается учреждением самостоятельно.
	2. Справка (приложение №1) оформляется на фирменном бланке школы и включает следующие сведения:

- наименование Учреждения;

- фамилию, имя, отчество учащегося;

- год рождения учащегося;

- наименование образовательной программы;

- период обучения;

- сведения об оценке уровня знаний учащегося по учебным предметам;

- дату выдачи справки;

- регистрационный номер справки;

- подпись директора Учреждения.

**III. Порядок заполнения справки**

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств

(компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.

3.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, 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 ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

**IV. Порядок учета выданных справок**

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;

- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;

- дата выдачи Справки;

- наименование общеобразовательной программы;

- номер приказа об отчислении учащегося;

- подпись лица, получившего Справку.

4.2. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

Приложение1

ШТАМП школы

Справка

об обучении или периоде обучения

Данная справка выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Дата рождения «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №15, 357020, Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Ивановское, ул. Калинина, 117.

в 20\_\_ - 20 \_\_\_ учебном году в \_\_\_ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

Директор

МКОУ СОШ №15 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Дата выдачи «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(М.П.)