

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 16»**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ ЦО № 16
Протокол от 09.01.2024 г. № 4

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом МБОУ ЦО № 16
Протокол от 09.01.2024 г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Центр образования № 16»
(МБОУ ЦО № 16)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения** в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 16» (далее – образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом МБОУ ЦО № 16.

1.1. Данное *Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения* (далее – Положение) определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения, выдачи и учета Справки в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования №16» (далее – МБОУ ЦО № 16).

1.2. Справка - документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ общего образования не в полном объеме.

1.3. Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (Приложение 1).

1.4. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из МБОУ ЦО № 16 (Приложение 2).

1.5. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ ЦО № 16 (Приложение 3).

1.6. Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в МБОУ ЦО № 16 (приложение 4).

1.7. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора образовательной организации.

1.8. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из МБОУ ЦО № 16, выдается в трехдневный срок после издания приказа.

1.9. Лицо, отчисленное из МБОУ ЦО № 16, расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.10. Образец справки является неотъемлемым 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.

2. 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 МБОУ ЦО № 16 и включает следующие сведения:

2.2.1. Наименование образовательного 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 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.

3. 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 МБОУ ЦО № 16. 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.

3.6. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора МБОУ ЦО № 16.

3.7. В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора МБОУ ЦО № 16. На основании заявления, подписанного директором, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

4. Порядок учета выданных справок

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. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся книги регистрации:

- книга регистрации справок лицам не прошедшим государственную итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ ЦО № 16;
- журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ ЦО № 16, Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в МБОУ ЦО № 16).

4.5. В книгу регистрации должны заноситься 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.
- подпись лица, выдавшего справку.

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

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора по учебновоспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на педагогических работников МБОУ ЦО № 16, осуществлявших/осуществляющих обучение и ответственного заместителя директора по УВР.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки об обучении, принимается педагогическим советом МБОУ ЦО № 16 в случае освоения общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее *Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ ЦО № 16.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. *Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения* принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке,

предусмотренном п.6.1, настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Справка об обучении
для лиц, не прошедших ГИА или получивших на ГИА
неудовлетворительные результаты**

Настоящая справка выдана _____, (Ф.И.О.)
дата рождения «___» _____ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр
образования № 16», находящемся по адресу: 300026, Тульская обл., г. Тула,
ул. Волоховская, д.7 (полное наименование образовательной организации и ее
местонахождение)
по основной образовательной программе основного общего
образования (уровень основной образовательной программы общего
образования)
в 20__-20__ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам,
курсам, дисциплинам (модулям) следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	Русский язык	3 (удовл.)	3 (удовл.)	2 (неудовл.)
2	Литература	4 (хорошо)	4 (хорошо)	-
3	Математика	3 (удовл.)	3 (удовл.)	2 (неудовл.)
4	<...>			

Приказ о зачислении от «___» _____ 20__ г. № _____

Приказ об отчислении от «___» _____ 20__ г. № _____

Директор МБОУ ЦО № 16

Т.М. Коняева

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.
М.П.

Регистрационный № _____

Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации

Настоящая справка выдана _____, (Ф.И.О.)

дата рождения «___» _____ г.

в том, что он(а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 16», находящемся по адресу: 300026, Тульская обл., г. Тула, ул. Волоховская, д.7 (полное наименование образовательной организации и ее местонахождение)

по основной образовательной программе основного общего образования (уровень основной образовательной программы общего образования)

в 20__-20__ учебном году в 7-В классе и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Отметки за 20__/20__ учебный год (7 класс)			
		I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
1	Русский язык	3 (удовл.)	4 (хорошо)	5 (отлично)	3 (удовл.)
2	Физика	3 (удовл.)	4 (хорошо)	5 (отлично)	3 (удовл.)
3	Биология	5 (отлично)	3 (удовл.)	4 (хорошо)	4 (хорошо)
<...>					

Приказ о зачислении от «___» _____ 20__ г. № _____

Приказ об отчислении от «___» _____ 20__ г. № _____

Директор МБОУ ЦО № 16

Т.М. Коняева

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

М.П.

Справка об обучении для лиц, обучающихся в образовательной организации

Настоящая справка выдана _____, (Ф.И.О.)
дата рождения «___» _____ г. в том, что он(а) обучается в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр
образования № 16», находящемся по адресу: 300026, Тульская обл., г. Тула,
ул. Волоховская, д.7 (полное наименование образовательной организации и ее
местонахождение)
по основной образовательной программе основного общего
образования (уровень основной образовательной программы общего
образования)
в 20__-20__ учебном году в 7-В классе.

Приказ о зачислении от «___» _____ 20__ г. № _____
Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ ЦО № 16

Т.М. Коняева

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.
М.П.

Регистрационный № _____

Справка о периоде обучения для лиц, обучавшихся в образовательной организации

Настоящая справка выдана _____, (Ф.И.О.)
дата рождения «___» _____ 20__ года в том, что он(а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 16», находящемся по адресу: 300026, Тульская обл., г. Тула, ул. Волоховская, д.7 (полное наименование образовательной организации и ее местонахождение)

с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Приказ о зачислении от «___» _____ 20__ г. № ____.

Приказ об отчислении от «___» _____ 20 г. № ____.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ ЦО № 16

Т.М. Коняева

Дата выдачи «___» _____ 20____ г.
М.П.

Регистрационный № _____