

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
ГОРОДА ЗАРИНСКА

П Р И К А З

от 30.08.2019 г. № 439

г. Заринск

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ № 3 г.Заринска; Положения об образце справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ СОШ № 3 г.Заринска

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом школы, на основании решения Педагогического совета (протокол № 1 от 29.08.2019г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

-Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ № 3 г.Заринска;
- Положение об образце справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ СОШ № 3 г.Заринска.

2. Учителю информатики и ИКТ Мальчугову С.В. разместить данные документы на сайте школы в срок до 02.09.2019 года.
3. Всем участникам образовательных отношений руководствоваться в своей деятельности данным документом.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.В.Казанцева

С.В.Казанцева

С приказом ознакомлены:

О.В.Макарова

Е.А.Петелина

И.А.Орлова

Е.С.Ванзитлер

С.В.Мальчугов

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 3 г.Заринска.
Протокол № 1 от 29.08.2019г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом Учреждения.
Протокол № 30 от 29.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
от 30.08.2019г. № 439

ПОЛОЖЕНИЕ

об образце справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ СОШ № 3 г.Заринска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи справки об обучении или периоде обучения (далее – справка) в МБОУ СОШ № 3 г.Заринска (далее - Учреждение), её структуру, а также полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении справки.

1.2. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

2. Структура справки

2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма справки устанавливается Учреждением самостоятельно.

2.2 . Справка оформляется на бланке Учреждения 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. ФИО обучающегося.

2.2.5. Дата рождения обучающегося.

2.2.6. Период обучения.

2.2.7. Наименование класса, в котором велось обучение.

2.2.8. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

2.2.9. Подпись директора Учреждения.

3. Порядок заполнения справки

3.1. Справка заполняется машинным способом на русском языке.

3.2. Исправления, незаполненные графы не допускаются.

3.3. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «№ п/п» указывается порядковая нумерация учебных предметов в порядке возрастания.

3.4. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

- 3.5. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже.
- 3.6. В таблице сведений об оценке уровня знаний в соответствующих графах указываются годовые отметки за последний год обучения; итоговые отметки из ведомости выпускника; отметки, полученные на государственной итоговой аттестации, или количество баллов ЕГЭ.
- 3.7. Заполненная справка подписывается директором и заверяется печатью Учреждения в отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
- 3.8. Выдача дубликата справки осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его родителей (законных представителей), поданного в Учреждение.

4. Порядок учёта справок

- 4.1. Под учётом понимается регистрация справки в Книге регистрации выданных справок об обучении (далее – Книга регистрации) (Приложение 2)
- 4.2. Каждой справке присваивается регистрационный номер - индивидуальный, неповторяющийся номер, позволяющий идентифицировать справку и сохраняющийся за ней 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. Регистрационный номер справки
- 4.4.2. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося
- 4.4.3. Дата рождения обучающегося
- 4.4.4. Сведения об оценке уровня знаний, обучающегося по каждому учебному предмету (наименование учебных предметов, курсов, дисциплин; годовая отметка за последний год обучения; итоговая отметка по учебным предметам; отметки, полученные на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ).
- 4.4.5. Дата и номер приказа о выдаче справки
- 4.4.6. Подпись выдавшего справку
- 4.4.7. Дата выдачи справки
- 4.4.8. Подпись обучающегося в получении справки
- 4.4.9. Сведения о выдаче дубликата справки
- 4.5. Записи в Книге регистрации заверяются подписями классного руководителя, директора школы и печатью Учреждения.
- 4.6. Исправления, допущенные при заполнении Книги регистрации, заверяются директором школы и скрепляются печатью Учреждения со ссылкой на номер учетной записи.
- 4.7. Листы Книги регистрации пронумеровываются, Книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

- 5.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в справку, возлагается на классного руководителя обучающегося и заместителя директора по УВР.
- 5.2. Решение о выдаче обучающемуся справки принимается Педагогическим советом Учреждения и оформляется приказом директора школы.
- 5.3. За выдачу справок об обучении, дубликатов данного документа плата не взимается.

Муниципальное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа № 3
 города Заринска
 659100

г. Заринск, Алтайский край,
 ул. Союза Республик, 14/2
 телефон / факс 8(385-95) 4-32-72
 E-mail: Zarinsk-Shkola3@mail.ru

Справка об обучении
 в образовательном учреждении, реализующем основные
 образовательные программы основного/среднего общего
 образования

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

дата рождения «__» _____ г. в том, что он(а) обучался(обучалась)
 в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней
 общеобразовательной школе №3 города Заринска Алтайского края
 в 20__ / 20__ учебном году в _____ классе 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	Отметки, полученные на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5

Директор школы _____ / _____ /

Дата выдачи «__» _____ 20__ г. регистрационный № _____

М.П.

