

Муниципальное казённое общеобразовательное
учреждение Толпыгинская основная школа

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 27.01.2021г

Утверждаю
Директор МКОУ Толпыгинская ОШ
Замураев А.А.
приказ №21-а от 27.01.2021г.

Согласовано
с Управляющим Советом

Протокол №3 от 27.01.2021г



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справки об обучении или
периоде обучения

1. Общие положения.

1.1. 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» (в действующей редакции).

1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Толпыгинская ОШ (далее - МКОУ Толпыгинская ОШ).

2. Порядок выдачи справки.

2.1. Справка выдаётся лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).

2.2. Решение о выдаче справки обучающемуся, не прошедшему государственную итоговую аттестацию или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по школе.

2.3. В случае утраты Справки, выданной обучающемуся, не прошедшему государственную итоговую аттестацию или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

2.4. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных (выбывших) из МКОУ Толпыгинская ОШ (Приложение 2), выдается в трехдневный срок после издания приказа об отчислении (выбытии).

2.5. Лицо, отчисленное из МКОУ Толпыгинская ОШ, регистрируется о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

2.6. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МКОУ Толпыгинская ОШ (приложение 3), выдается по запросу обучающегося или родителя (законного представителя) обучающегося МКОУ Толпыгинская ОШ.

2.7. Справка о периоде обучения для лиц, обучавшихся в МКОУ Толпыгинская ОШ (приложение 4) выдается по запросу лица, обучавшегося в МКОУ Толпыгинская ОШ или его родителя (законного представителя).

2.8. Справки оформляются на бланке МКОУ Толпыгинская ОШ, подписываются директором МКОУ Толпыгинская ОШ, заверяются печатью.

3. Порядок учета выданных справок

3.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выдачи Справок (далее — Книга регистрации).

3.2. 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.

3.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

Для регистрации выдаваемых Справок ведётся книги регистрации:

- книга регистрации справок лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МКОУ Толпыгинская ОШ;

- книга регистрации выданных справок об обучении в МКОУ Толпыгинская ОШ.
3.4. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.