

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад с.Илирней
Билибинского муниципального района
Чукотского автономного округа»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
от 09 января 2018 г. № 3

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся от 09 января 2018 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «НШ-ДС с. Илирней»
/С.П.Минчатова/
Приказ №5/2-ОД от 09.01.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения

I. 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 МБОУ «Начальная школа – детский сад с. Илирней Билибинского района Чукотского автономного округа» (далее – Учреждение).
3. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из МБОУ «Начальная школа – детский сад с. Илирней» (приложение 1,2).
4. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ «Начальная школа – детский сад с. Илирней» (приложение 3,4).
5. Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в МБОУ «Начальная школа – детский сад с. Илирней» (приложение 4,5).
6. Решение о выдаче справки обучающемуся не требует принятия на педагогическом совете, оформляется приказом директора МБОУ «Начальная школа – детский сад с. Илирней».
7. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из МБОУ «Начальная школа – детский сад с. Илирней», выдается в трехдневный срок после издания приказа.
8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения, расписываются о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
9. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.

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

II. Структура справки

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. Справка оформляется на фирменном бланке Учреждения и включает следующие сведения:
 - Наименование Учреждения.
 - Дату выдачи Справки.
 - Регистрационный номер Справки.
 - Фамилию, Имя, Отчество (при наличии) обучающегося.
 - Год рождения обучающегося.
 - Период обучения.
 - Наименование класса/группы
 - Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
 - Подпись директора Учреждения.

III. Порядок заполнения справки

1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.
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. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.
4. Заполненная Справка заверяется печатью Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
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.
6. В случае несогласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с содержанием записей, подается заявление на имя директора Учреждения.
7. В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

IV. Порядок учета выданных справок

1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выдачи Справок (далее – Книга регистрации).
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. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
4. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся книги регистрации:
 - книга регистрации справок лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Начальная школа – детский сад с. Илirней»;
 - книга регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ «Начальная школа – детский сад с. Илirней», Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в МБОУ «Начальная школа – детский сад с. Илirней»).
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.
6. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

V. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с директором МБОУ «Начальная школа – детский сад с. Илirней».

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на учителей и воспитателей МБОУ «Начальная школа – детский сад с. Илirней», осуществлявших/осуществляющих обучение и ответственного заместителя директора по УВР.

5.3. Локальный акт действует до замены его новым.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа - детский сад с. Илirianей
Билибинского муниципального района
Чукотского автономного округа».

689468, ЧАО, Билибинский район, село Илирней, ул.Центральная, 9, т/ф 84273882358/ 361 e-mail: ilirnevschool@mail.ru; ИНН 8703009700, КПП 870301001, БИК 047719001, ОКПО34762841 ОКВЭД 80.10.2

Исх. № от « » 20 г.

Справка об обучении

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

дата рождения « » г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Начальная школа – детский сад с.Илирней Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа» по образовательным программам

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)
в _____ учебном году в _____ классе и получил (а) по учебным предметам
следующие отметки:

[illegible]

Директор МБОУ «НШ-ДС с. Илирней»
М.П.

С.П.Минчатова

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



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа - детский сад с. Илирней
Билибинского муниципального района
Чукотского автономного округа».**

689468, ЧАО, Билибинский район, село Илирней, ул.Центральная, 9, т/ф 84273882358/ 361 e-mail:
ilirneyschool@mail.ru; ИНН 8703009700, КПП 870301001, БИК 047719001, ОКПО34762841 ОКВЭД 80.10.2

Исх. № ____ от « ____ » ____ 20__ г.

Справка об обучении

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения « ____ » ____ г. в том, что он (а) обучался
(обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Начальная школа – детский сад с.Илирней Билибинского муниципального района
Чукотского автономного округа» по образовательным программам

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)
в ____ / ____ учебном году в разновозрастной группе _____

возраста.

(младшего возраста/средне-старшего возраста)

Директор МБОУ «НШ-ДС с. Илирней»
М.П.

С.П.Минчатова

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



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа - детский сад с. Илирней
Билибинского муниципального района
Чукотского автономного округа».**

689468, ЧАО, Билибинский район, село Илирней, ул.Центральная, 9, т/ф 84273882358/ 361 e-mail:
ilirneyschool@mail.ru; ИНН 8703009700, КПП 870301001, БИК 047719001, ОКПО34762841 ОКВЭД 80.10.2

Исх. № ____ от «__» ____ 20__ г.

СПРАВКА

Дана _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)
в том, что он (она) действительно обучается в _____ классе муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский
сад с.Илирней Билибинского муниципального района Чукотского автономного
округа».

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «НШ-ДС с. Илирней»
М.П.

С.П.Минчатова

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



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа - детский сад с. Илирней
Билибинского муниципального района
Чукотского автономного округа».**

689468, ЧАО, Билибинский район, село Илирней, ул.Центральная, 9, т/ф 84273882358/ 361 e-mail:
ilirnevschool@mail.ru; ИНН 8703009700, КПП 870301001, БИК 047719001, ОКПО34762841 ОКВЭД 80.10.2

Исх. № __ от « __ » _____ 20 __ г.

СПРАВКА

Дана _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)
в том, что он (она) действительно обучается в разновозрастной группе _____
_____ возраста
(младшего возраста/средне-старшего возраста)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная
школа – детский сад с.Илирней Билибинского муниципального района
Чукотского автономного округа».

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «НШ-ДС с. Илирней»
М.П.

С.П.Минчатова

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



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа - детский сад с. Илирней
Билибинского муниципального района
Чукотского автономного округа».**

689468, ЧАО, Билибинский район, село Илирней, ул.Центральная, 9, т/ф 84273882358/ 361 e-mail:
ilimevschool@mail.ru; ИНН 8703009700, КПП 870301001, БИК 047719001, ОКПО34762841 ОКВЭД 80.10.2

Исх. № __ от «__» _____ 20__ г.

СПРАВКА

Дана _____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии)
«__» _____ 20__ года рождения, в том, что он (она) действительно обучался
(обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Начальная школа – детский сад с.Илирней Билибинского муниципального
района Чукотского автономного округа» с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г. (приказ об отчислении из __ класса от «__» _____
20__ г. № __).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «НШ-ДС с. Илирней»
М.П.

С.П.Минчатова

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



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа - детский сад с. Илирней
Билибинского муниципального района
Чукотского автономного округа».**

689468, ЧАО, Билибинский район, село Илирней, ул. Центральная, 9, т/ф 84273882358/ 361 e-mail:
ilirneyschool@mail.ru; ИНН 8703009700, КПП 870301001, БИК 047719001, ОКПО 34762841 ОКВЭД 80.10.2

Исх. № ____ от «__» _____ 20__ г.

СПРАВКА

Дана _____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

«__» _____ 20__ года рождения, в том, что он (она) действительно обучался
(обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Начальная школа – детский сад с. Илирней Билибинского муниципального
района Чукотского автономного округа» с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г. (приказ об отчислении из разновозрастной группы
_____ возраста от «__» _____ 20__ г. № ____).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «НШ-ДС с. Илирней»
М.П.

С.П. Минчатова

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