

ПРИНЯТО

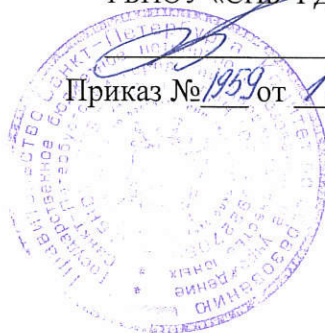
Приложение № 2 к приказу ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
от 13.09.2018 № 1959-ОД УТВЕРЖДАЮ

Малым педагогическим советом
СОШ №660 ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»
протокол №1 от 30.08.18

Генеральный директор
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

М.Р. Катунова

Приказ № 1959 от 13 сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения
СОШ № 660

Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный»
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

Санкт-Петербург

2018

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 СОШ №660 ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» (далее - Школа).
3. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.
4. Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).
5. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из СОШ №660 (приложение 2).
6. Решение о выдаче Справки обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, принимается на малом педагогическом совете и оформляется приказом генерального директора.
7. Решение о выдаче Справки обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из СОШ №660, принимается на малом педагогическом совете и оформляется заместителем директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по УР в СОШ №660.
8. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из школы выдается в трехдневный срок после издания приказа.
9. Лицо, отчисленное из школы расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
10. 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.

II. 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 Учреждения и включает следующие сведения:
 - 2.2.1. Наименование 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 отделения Учреждения.

2.2.8. Наименование класса, по которому велось обучение (в случае обучения на музыкальном отделении)

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

2.2.10. Подпись генерального директора Учреждения (в приложении №1) и заместителя директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по УР (в приложении №2).

III. Порядок заполнения справки

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке или на компьютере с помощью АИСУ «Параграф». 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 (в приложении №1) и печатью СОШ № 660 (в приложении №2). 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 генерального директора Учреждения.

3.7 В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя генерального 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

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.

Для регистрации выдаваемых Справок ведутся книги регистрации:

- книга регистрации справок лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию;

- книга регистрации справок лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из СОШ №660.

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.

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

V. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на заместителя директора по УВР СОШ №660.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки об обучении, принимается малым педагогическим советом СОШ №660 в случае освоения общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации (или её отсутствия) и оформляется протоколом.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель

генерального директора

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Е.А. Ищенко _____.20__

Директор

ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»

А.В. Николаев _____.20__

Заместитель директора

ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по УР

А.В. Яковлев _____.20__

**Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

191023, Санкт-Петербург, Невский проспект, д.39, литера А.
тел/факс 31-47-281, e-mail: gdtu37@mail.ru

Справка об обучении

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

дата рождения «___» _____ г. в том, что он (а) с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» по образовательным программам

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)

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	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ОГЭ

Генеральный директор

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

(Ф.И.О.)
регистрационный № _____

**Средняя общеобразовательная школа № 660
Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный»
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

188820. Ленинградская область. Выборгский район, МО «Приморское городское поселение, пос. Зеркальный
Телефон: 433-77-12 e-mail: zerkalny660@yandex.ru

Справка об обучении

Данная справка выдана

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения «_____» _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в средней общеобразовательной школе № 660 Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный» Государственного бюджетного негосударственного образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» по образовательным программам

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)

В _____ учебном году в _____ классе и получил (а) по учебным предметам следующие отметки:

[illegible]

Заместитель директора
ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по УР

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

(Ф.И.О.)
регистрационный №