

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа-интернат № 8»

Принято:
Педагогическим советом
КГБОУ « Минусинская
школа-интернат № 8»
протокол № 1
от «30» августа 2017 год

Утверждаю:
Директор
КГБОУ « Минусинская
школа-интернат № 8»
Д.С. Бушмакин
приказ № 121/1
от «01» сентября 2017 год



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справки об обучении в
краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
"Минусинская школа-интернат № 8".

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 628 от 15 июня 2010 г. «Об утверждении порядка выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании, заполнения, хранения и чета соответствующих бланков документов»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила выдачи справки об обучении (далее - справка) в КГБОУ « Минусинская школа-интернат №8» (далее- ОО), а так же единые требования к заполнению, организации учета и хранения бланков документов об образовании.

1.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а так же лицам, освоившим часть образовательной программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу (приложение).

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 самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Справка оформляется на бланке ОО и включает следующие сведения:

- наименование ОО;
- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- дата окончания обучения;
- сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;
- подпись директора ОО.

III. Порядок заполнения справки

3.1. Справка заполняется чёрной гелевой пастой или с помощью копировально-множительной техники.

3.2. Подпись директора ОО заверяется печатью учреждения.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются.

3.4. В случае утраты справки об образовании, необходимо обратиться с заявлением на имя директора ОО. На основании заявления выдается дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в книге регистрации справок.

IV. Полномочия и ответственность педагогических работников

- 4.1. Сведения вносятся в справку заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 4.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в справку, возлагается на педагогов ОО, осуществляющих/осуществлявших обучение.
- 4.3. Решение о выдаче обучающемуся справки принимается педагогическим советом школы в случае неудовлетворительной итоговой аттестации или её отсутствия, оформляются протоколом и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа–интернат № 8»

«___» _____ 20__ г.

№ _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ
В КГБОУ «МИНУСИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 8»Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)дата рождения «___» _____ г., в том что он(а) обучался(ась) в краевом
государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Минусинская школа–
интернат № 8» и окончил(а) его «___» _____ 201__ г.

Сведения об оценке уровня знаний:

| № п/п | Наименование учебных предметов | Оценка |
|-------|--------------------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

Директор _____
(подпись)_____
(ФИО)

М.П.