

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ОАНО Гимназия «Эллада»
(протокол от 29.08.19 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ОАНО Гимназия «Эллада»

В.А. Сидоров
приказ от 30.08.2019 № 2/53-ОД



Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в ОАНО Гимназия «Эллада»

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано в соответствии с частью 12 статьи 60 Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 06.03.2019 г.
2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в ОАНО Гимназия «Эллада» (далее - Гимназия).
3. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ начального общего образования не в полном объеме.
4. Справка об обучении выдаётся обучающимся, освоившим часть образовательной программы начального общего образования и отчисленных из Гимназии (приложение 1).
5. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в Гимназии (приложение 2).
6. Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в Гимназии (приложение 3).
7. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора Гимназии.
8. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из Гимназии выдается родителям (законным представителям) обучающегося в трехдневный срок после издания приказа.
9. Родители (законные представители) обучающегося, отчисленного из Гимназии расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
10. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.
11. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) обучающегося 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» с изменениями от 06.03.2019 г. форма Справки устанавливается Гимназией самостоятельно.

2.2.Справка оформляется на фирменном бланке Школы 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. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
- 2.2.9. Подпись директора Школы.

III. Порядок заполнения справки

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. 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 начального общего образования школы.

3.3. Названия учебных предметов записываются с прописной(заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.

3.4. Заполненная Справка заверяется печатью Школы. 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.

В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора Школы.

В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора Школы. На основании заявления, подписанного директором Школы, 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, освоившим часть образовательной программы начального общего образования и (или) отчисленным из Школы;
- журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в Школе, Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в Школе).

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 начального общего образования;
- номер приказа об отчислении обучающегося;
- подпись лица, получившего Справку.
- подпись лица, выдавшего справку.

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

V. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на учителей Школы, осуществлявших/осуществляющих обучение и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки об обучении, принимается педагогическим советом Школы в случае освоения общеобразовательной программы начального общего образования не в полном объёме и оформляется протоколом.

Локальный акт действует до замены его новым.

**АССОЦИИРОВАННАЯ ШКОЛА ЮНЕСКО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ГИМНАЗИЯ «ЭЛЛАДА»**

115409, г.Москва, улица Кошкина, дом 6,
тел. (499) 324-8328, e-mail: info@ellada.ru

СПРАВКА

« ____ » _____ 20 ____ г. г. Москва № ____

*«Об обучении в общеобразовательном учреждении,
Реализующем основные общеобразовательные
Программы основного общего и среднего (полного)
Общего образования»*

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) действительно является учени _____ « ____ » класса ОАНО
Гимназия «Эллада» Южного округа г. Москвы.

Справка дана для предъявления _____

Директор Гимназии
МП

В.А. Сидоров

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ГИМНАЗИЯ «ЭЛЛАДА»**

115409, г.Москва, улица Кошкина, дом 6,
тел. (499) 324-8328, e-mail: info@ellada.ru

СПРАВКА

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

«__» _____ года рождения, в том, что он (она) действительно обучался
(обучалась) в общеобразовательной автономной некоммерческой организации Гимназия
«Эллада» с «__» _____ по «__» _____ года (приказ об отчислении из
_____ класса от «__» _____ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы
МП

В.А. Сидоров