

«ПРИНЯТО»
на заседании педагогического совета

МБОУ «Лицей №101»

Протокол № 16
от «26» августа 2021г.

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Управляющего
совета

МБОУ «Лицей №101»

Протокол № 11
от «26» августа 2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор

МБОУ «Лицей №101»
_____ В.П. Михальчук

Приказ № 349- осн
от «26» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об утверждении формы справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и/или отчисленным из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №101»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об утверждении формы справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и/или отчисленным из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №101» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 12 ст. 60);

✓ -Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

✓ Уставом МБОУ «Лицей №101»

1.2. Положение регламентирует единые требования к оформлению и содержанию Справок, подтверждающих обучение в МБОУ «Лицей №101», определяет форму документов, порядок их заполнения и выдачи.

1.3. Оформление и выдача Справки об обучении в МБОУ «Лицей №101» осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директоралицея.

1.4. Оформление и выдача Справки о периоде обучения в лицее осуществляется на основании:

-результатов промежуточной аттестации (для экстернов);

–заявления родителей (законных представителей) об отчислении учащегося;

-решения педагогического совета об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

2. Общие требования к заполнению и оформлению документов

2.1.Справки оформляются на бланке МБОУ «Лицей №101» на русском языке в соответствии с установленными образцами (Приложения №№ 1-3 к настоящему Положению).

2.2.Справки заполняются машинным способом и распечатываются на принтере.

2.3.Справки подписываются директором лицея или уполномоченным им лицом. Подписи проставляются чернилами синего или фиолетового цвета и заверяются печатью лицея.

2.4.Сведения в справку вносятся на основании сведений, указанных в распорядительных актах лицея (о приеме на обучение, об отчислении и пр.), классных журналах, результатов государственной итоговой аттестации.

2.5. Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов.

2.6.В дубликаты Справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося, утратившего справку.

3. Порядок заполнения и выдачи Справки об обучении

3.1. Справка об обучении в лицее выдается учащимся 9 и 11 классов, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному предмету на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

3.2. В Справке об обучении в лицее указывается:

- фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в лицее в именительном падеже, датарождения в соответствии с данными паспорта или свидетельства о рождении;
- место обучения, учебный год, класс;
- образовательная программа, по которой обучался обучающийся;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов», названия учебных предметов пишутся с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом лицея и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ- Информатика; Физическая культура- физкультура; Изобразительное искусство - ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности -ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью

- (в скобках), указывающей, какой иностранный язык изучал обучающийся;
- в графах «Годовая отметка за последний год обучения» и «Итоговая отметка» проставляются отметки по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. Возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.);
 - в графе «Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ» проставляются отметки (для учащихся 9 класса - арабскими цифрами и в скобках словами) или баллы (для учащихся 11 класса-арабскими цифрами);
- итоговая отметка по предмету (предметам), по которым на государственной итоговой аттестации обучающийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);
- на незаполненных строках Справки об обучении в лицее ставится «Z»;
- дата заполнения справки об обучении в лицее.

3.3.Подпись директора лицея проставляется чернилами, пастой черного, синего, или фиолетового цветов.

3.4.Заполненные справки заверяются печатью лицея. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5.Справку об обучении заполняет классный руководитель обучающегося.

3.6.Справка об обучении передается заместителю директора, который осуществляет проверку сведений, внесенных в Справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о Справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в лицее.

4.Справка о периоде обучения в лицее

4.1.Справка о периоде обучения в лицее выдается обучающимся, отчисленным из лицея по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в лицее промежуточную аттестацию.

4.2.В Справке о периоде обучения в лицее указывается:

- фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в лицее в именительном падеже, дата рождения в соответствии с данными паспорта или свидетельства о рождении;
- место обучения, учебный год, класс.
- образовательная программа, по которой обучался обучающийся;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов», названия учебных предметов пишутся с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом лицея и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ- Информатика; Физическая культура- физкультура; мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности -ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой иностранный язык изучал обучающийся;

- в графе «1 четверть» («1 полугодие») проставляются отметки по каждому предмету учебного плана за указанный период обучения. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно -удовл.);
 - в графе «Текущие отметки» указывается период обучения и проставляются текущие отметки по каждому учебному предмету учебного плана за указанный период обучения арабскими цифрами. Графа «Текущие отметки» для экстернов не заполняется;
 - на незаполненных строках Справки о периоде обучения в ОО ставится «Z»;
 - дата заполнения справки о периоде обучения в Школе.
- 4.3.Подпись директора лицея проставляется чернилами черного, синего, или фиолетового цветов.
- 4.4.Заполненные Справки о периоде обучения заверяются печатью лицея. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
- 4.5.Справку о периоде обучения в лицее заполняет классный руководитель обучающегося (для обучающихся, отчисленных из лицея), заместитель директора (для экстернов).
- 4.6.Справка об обучении передается заместителю директора, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок о периоде обучения в лицее.

форма справки об обучении или о периоде обучения
лицам, не прошедшим государственную итоговую
аттестацию

СПРАВКА
об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Лицей № 101»
города Барнаула

Справка выдана _____
(Фамилия, имя, отчество)

Дата рождения « _____ » _____ 20 ____ г. в том, что он
(она)

обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении

«Лицей №101» в _____ учебном
году в

_____ классе по образовательным программам _____
(наименование образовательной программы)

и получил (а) следующие отметки (количество баллов) по
учебным предметам

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по
1	2	3	4	5

Директор МБОУ «Лицей № 101» _____ / _____ /

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____
(МП)

форма справки об обучении или периоде обучения лицам,
освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным
из МБОУ «Лицей №101»

СПРАВКА
о периоде обучении в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Лицей № 101»
города Барнаула

Справка выдана _____
(Фамилия, имя, отчество)

Дата рождения « _____ » _____ 20__ г. в том, что он
(она)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучался (обучалась)
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей
№101» в _____ учебном году в _____ классе по образовательным
программам _____

(наименование образовательной
программы)

и получил (получила) по учебным предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Отметки за 20__-20__ учебный год			
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	Текущие отметки за __ четверть

М.П.

Директор МБОУ «Лицей № 101» _____ / _____ /

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

регистрационный № _____