

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №88 С КАДЕТСКИМИ КЛАССАМИ»

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 25
от 21.11.2022

РАССМОТРЕНО
на заседании
Управляющего совета
Протокол № 6
от 22.11.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №88
с кадетскими классами»
_____ О.В. Ременюк
Приказ от
№.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В МБОУ «СОШ
№88 С КАДЕТСКИМИ КЛАССАМИ»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о справке об обучении или периоде обучения (далее- Положение) муниципального бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №88 с кадетскими классами» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №23-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 1.2 Положение определяет порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения в Учреждении.

2. Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения

- 2.1 Учащиеся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения.
- 2.2 В справке об обучении или периоде обучения в Учреждении содержится следующая информация:
- фамилия, имя, отчество учащегося;
 - дата рождения;
 - наименование Учреждения, в котором обучался учащийся;
 - период обучения в 9 (11) классе;
 - наименование учебных предметов;
 - годовые отметки за последний год обучения, итоговые отметки, отметки, полученные на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ;
 - дата выдачи справки.

- 2.3 Справка об обучении или периоде обучения в Учреждении подписывается директором Учреждения или лицом, исполняющим обязанности директора, и заверяется печатью директора.
- 2.4 Решение о выдаче справки учащемуся принимается на Педагогическом совете и оформляется приказом директора Учреждения.
- 2.5 Справка об обучении или периоде обучения выдается учащемуся в трехдневный срок с момента издания приказа.
- 2.6 Учащийся расписывается о получении справки в книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
- 2.7 Образец справки об обучении или периоде обучения является неотъемлемым приложением к настоящему Положению (Приложение №1).

3. Ответственность за выдачу справки об обучении или периоде обучения

- 3.1 Ответственность за выдачу справки об обучении или периоде обучения и достоверность данных возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

СПРАВКА

об освоении основных образовательных программ основного общего образования

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

Дата рождения _____, в том что он(а) обучался в МБОУ «СОШ №88 с кадетскими классами» г.Барнаул в учебном году _____ в 9 классе и освоил общеобразовательные программы по следующим учебным предметам:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка	Результаты (ГИА-9)	Итоговая отметка
1	2	3	4	5

Директор _____

Дата выдачи

МП

Справка

об освоении основных образовательных программ среднего общего образования

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

Дата рождения _____, в том что он(а) обучался в МБОУ «СОШ №88 с кадетскими классами» г.Барнаул в учебном году _____ в 11 классе и освоил общеобразовательные программы по следующим учебным предметам:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка	Итоговая отметка	Результаты (ГИА-11)
1	2	3	4	5

Директор _____

Дата выдачи

МП