

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Натальино»
Балаковского района Саратовской области**



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ с.Натальино
Н.А.Ревизцева
Приказ от 31.05.2014 г. № 131

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ
В МАОУ СОШ с.Натальино**

Принято педагогическим советом
Протокол № 4 от 10.12.2013 г.

I. Основные положения

1.1. Положение о документах, подтверждающих обучение в МАОУ СОШ с.Натальино (далее - справок об обучении или периоде обучения) разработано в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.2. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МАОУ СОШ с.Натальино, выдается справка об обучении (Приложение 1) или о периоде обучения (Приложение 2) по образцу, самостоятельно устанавливаемому МАОУ СОШ с.Натальино.

II. Заполнение бланка справки

2.1. Бланки справок (далее - документы) заполняются МАОУ СОШ с.Натальино на русском языке.

2.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим его личность, в датительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом арабскими цифрами).

2.3. Учебный год указывается четырёхзначными числами арабскими цифрами без пробелов с использованием знака « – » (тире).

2.4. Наименования учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, в именительном падеже в соответствии с учебным планом со следующими 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 именно иностранный язык изучался выпускником.

2.5. Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку или по математике определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок выпускника и выставляются в справку целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

2.6. Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе

среднего общего образования и выставляются в справку целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Итоговые отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.).

2.7. После слов «Директор МАОУ СОШ с.Натальино» - подпись директора с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже. Подпись директора школы и расшифровка: фамилия и инициалы в именительном падеже проставляются черной пастой.

2.8. Заполненный бланк заверяется печатью МАОУ СОШ с.Натальино. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

2.9. После заполнения бланка, документ тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

2.10. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются.

III. Учет и хранение бланков документов

3.1. Для регистрации выдаваемых документов в МАОУ СОШ с.Натальино ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные: а) порядковый и регистрационный номер справки; б) фамилия, имя и отчество выпускника, получившего справку; в) число, месяц, год и место рождения выпускника; г) итоговые оценки по учебным предметам или количество баллов по результатам ЕГЭ; д) решение педагогического совета о выдаче справки (дата и № протокола); е) дата и № приказа о выдаче справки.

3.2. После указания данных в книге регистрации ставится подпись лица, получившего документ.

3.3. Копия выданной справки хранится в личном деле обучающегося.

IV. Порядок выдачи справок об обучении или периоде обучения

в МАОУ СОШ с.Натальино.

4.1. Оформленную справку обучающийся лично (или доверенное лицо обучающегося при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности) получает под роспись в книге выдачи справок.

**Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
« Средняя общеобразовательная
школа с. Натальино»
Балаковского района
Саратовской области**

ул.Карла Маркса, д.19, с. Натальино,
Балаковский район,
Саратовская область, Россия, 413801
ИНН 6439036011 КПП 643901001
Тел.: (8 845 3) 65-22-30

№ _____

**Справка
об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные
общеобразовательные программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования**

Данная справка выдана _____
(фамилия,

имя, отчество - при наличии)

дата рождения « _____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная
школа с.Натальино» Балаковского района Саратовской области.

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

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

Директор МАОУ СОШ с.Натальино _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

**Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа с. Натальино»
Балаковского района
Саратовской области**

ул.Карла Маркса, д.19, с. Натальино,
Балаковский район,
Саратовская область, Россия, 413801
ИНН 6439036011 КПП 643901001
Тел.: (8 845 3) 65-22-30

№ _____

Справка

**о периоде обучения в образовательном учреждении, реализующем основные
общеобразовательные программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования**

Данная справка выдана _____
(фамилия,

имя, отчество - при наличии)

дата рождения «_____» _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная
школа с.Натальино» Балаковского района Саратовской области.

Объем учебной нагрузки за период обучения:

№ п/п	Наименование учебных предметов	20____/20____ учебный год (____ класс)	20____/20____ учебный год (____ класс)	Объем учебной нагрузки за период обучения в часах
	Итого			

Директор МАОУ СОШ с.Натальино _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата выдачи «_____» _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Проинформировано, пронумеровано и
скреплено печатью
5 (пять) лист 2
Директор МАOU СОШ с.Наталино
Н.А.Резиццева
Н.А.Резиццева

МАOU СОШ
с.Наталино
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа
Иркутской области
Комитет образования администрации Баян-Тункинского района