ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

**«КЛАССИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

|  |
| --- |
| 119517, г. Москва, ул. Нежинская, д.19, к.2 Тел. (495)241-19-79 |



**Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в Общеобразовательной автономной некоммерческой организации**

**«Классическое образование»**

1. **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 «Классическое образование» (далее - Школа).
   3. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ начального общего образования не в полном объеме.
   4. Справка об обучении выдаётся обучающимся, освоивших часть образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и отчисленных из Школы (приложение 1).
   5. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в Школе (приложение 2).
   6. Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в Школе (приложение 3).
   7. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора школы.
   8. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из школы выдается родителям (законным представителям) обучающегося в трехдневный срок после издания приказа.
   9. Родители (законные представители) обучающегося, отчисленного из школы 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.
2. **Структура справки**
   1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 06.03.2019 г. форма Справки устанавливается Школой 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, основного общего, среднего 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 заносится 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.

Приложение 1

**Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «Классическое образование»**

119501, г.Москва, ул. Староволынская, дом 12, корпус 5

тел/факс (495) 998-81-63, (495) 241-19-79 e-mail: klassika-school @mail.ru

**Справка об обучении**

Данная справка выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Классическое образование» по образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_общего образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)

в \_\_\_\_\_\_\_\_учебном году в\_\_\_\_\_\_классе и получил (а) по учебным предметам следующие отметки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин | Отметки за 20\_\_\_/20\_\_\_учебный год (\_\_\_\_класс) | | |
|  | I четверть  (полугодие) | \_\_\_четверть  (полугодие) | Текущие отметки за \_\_\_\_четверть (полугодие) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Директор В.А. Двойнишников

Дата выдачи «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

регистрационный №\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 2

**Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «Классическое образование»**

119501, г.Москва, ул. Староволынская, дом 12, корпус 5

тел/факс (495) 998-81-63, (495) 241-19-79 e-mail: klassika-school @mail.ru

**СПРАВКА**

Дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

в том, что он (она) действительно обучается в \_\_\_\_\_\_\_ классе ОАНО «Классическое образование».

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы В.А. Двойнишников

МП

Приложение 3

**Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «Классическое образование»**

119501, г.Москва, ул. Староволынская, дом 12, корпус 5

тел/факс (495) 998-81-63, (495) 241-19-79 e-mail: klassika-school @mail.ru

**СПРАВКА**

Дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения, в том, что он (она) действительно обучался (обучалась) в общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Классическое образование» с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (приказ об отчислении из \_\_\_\_\_\_класса от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы В.А. Двойнишников

МП