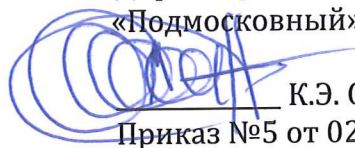


ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
протокол №01 от 27.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Лицея-интерната
«Подмосковный»


К.Э. Симонян
Приказ №5 от 02.09. 2024 г.



Частное общеобразовательное учреждение
«Лицей-интернат «Подмосковный»

ПОЛОЖЕНИЕ

о выдаче справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной и (или) отчисленным из Частного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат «Подмосковный»

Московская область, Одинцовский район, пос. д/о Караллово

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о выдаче справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной и (или) отчисленным из Частного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат «Подмосковный», а также для подтверждения факта обучения (далее – Положение) разработано в соответствии с п.12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Положение определяет образец справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной и (или) отчисленным из Частного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат «Подмосковный», а также для подтверждения факта обучения.

1.3 Порядок заполнения и учета выдачи Справки

Справка выдается в следующих случаях:

1.3.1. лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложении 1);

1.3.2. лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из Частного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат «Подмосковный» (приложение 2);

1.3.3. обучающимся Частного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат «Подмосковный» для подтверждения факта обучения (приложение 3);

1.3.4. отчисленным лицам для подтверждения периода обучения в Частном общеобразовательном учреждении «Лицей-интернат «Подмосковный» (приложение 4).

1.4 Оформление и выдача Справки не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления Частного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат «Подмосковный».

1.5 Справка выдается по личному запросу совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в

или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течение трех рабочих дней. Запрос на выдачу справки может быть сделан в устной или письменной форме).

1.6 Ответственным лицом в Лицее-интернате «Подмосковный» за выдачу справок является заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по учебной работе.

1.7 Факт выдачи Справки обучающимся в Частном общеобразовательном учреждении «Лицее-интернате «Подмосковный» для подтверждения факта обучения или лицам, отчисленным из Лицея и для подтверждения периода обучения фиксируется в Журнале выдачи справки под индивидуальным номером.

1.8 Лица, непрошедшие итоговую аттестацию (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) или отчисленные из «Лицея-интерната «Подмосковный», расписывается о получении Справки в Журнале выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.9 В случае утраты Справки совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

2. ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ

2.1. Справка лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) или отчисленные из «Лицея-интерната Подмосковный» оформляется на фирменном бланке и включает следующие сведения:

2.1.1. Наименование Учреждения;

2.1.2. Дату выдачи Справки;

2.1.3. Регистрационный номер Справки;

2.1.4. Фамилию, имя, отчество обучающегося;

2.1.5. Дата рождения обучающегося;

2.1.6. Период обучения;

2.1.7. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;

2.1.8. Подпись директора «Лицея-интерната «Подмосковный».

2.2. Справка обучающимся для подтверждения факта обучения в «Лицее-

интернате «Подмосковный» оформляется на фирменном бланке 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. Дата рождения обучающегося;
- 2.2.6. Подпись директора «Лицея-интерната «Подмосковный».

2.3. Справка отчисленным лицам для подтверждения периода обучения в «Лицее-интернате «Подмосковный» оформляется на фирменном бланке и включает следующие сведения:

- 2.3.1. Наименование Учреждения;
- 2.3.2. Дату выдачи Справки;
- 2.3.3. Регистрационный номер Справки;
- 2.3.4. Фамилию, имя, отчество обучающегося;
- 2.3.5. Дата рождения обучающегося;
- 2.3.6. Период обучения;
- 2.3.7. Подпись директора «Лицея-интерната «Подмосковный».

3. 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 выравнением по левому краю указывается наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

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

3.4. Заполненная справка заверяется печатью «Лицея-интерната «Подмосковный». 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 нее записей. Не допускаются подчистки, пропуски

строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.6. В случае несогласия с содержанием записей в Справке совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся подается заявление на имя директора «Лицея-интерната «Подмосковный».

3.7. В случае утраты Справки обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обращаются с заявлением на имя директора «Лицея-интерната «Подмосковный». На основании заявления, подписанного директором «Лицея-интерната «Подмосковный», может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ВЫДАННЫХ СПРАВОК

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся:

4.1.1. Журнал выдачи справок о результатах ГИА (приложение 6);

4.1.2. Журнал выдачи справок о результатах обучения «Лицея-интерната «Подмосковный» (приложение 5).

4.1.3. Журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в «Лицее-интернате «Подмосковный», Справка о периоде обучения лиц, обучающихся в «Лицее-Интернате «Подмосковный») (приложение 7).

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 журнала регистрации.

4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в журнале регистрации.

4.4. В Журнал регистрации выдачи справок о результатах обучения в образовательном учреждении должны заноситься следующие данные:

4.4.1. Порядковый (он же-регистрационный) номер;

4.4.2. Фамилия, имя, отчество лица, получившего Справку;

4.4.3. Дата выдачи Справки;

4.4.4. Наименование общеобразовательной программы;

4.4.5. Номер приказа об отчислении учащегося, дата;

- 4.4.6. Подпись лица, получившего Справку;
- 4.4.7. Подпись лица, выдавшего справку.
- 4.5. В журнале регистрации должны заноситься следующие данные:
 - 4.5.1. порядковый (он же – регистрационный) номер;
 - 4.5.2. фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
 - 4.5.3. место предоставления;
 - 4.5.4. дата выдачи Справки;
 - 4.5.5. класс обучения;
 - 4.5.6. номер алфавитной книги, страница, номер личного дела.
- 4.6. Журнал регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

5. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на сотрудников «Лицея-интерната «Подмосковный» с их должностными обязанностями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его директором Лицея.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором Лицея.

6.3. Настоящее положение доводится до сведения всех учащихся и их родителей (законных представителей).



Частное общеобразовательное учреждение
«Лицей-интернат «Подмосковный»

143055, Московская область, Одинцовский городской округ,
пос. д/о «Каралово», д. 2

Тел: (495) 992-59-27 e-mail: info@korallovo.ru

ОКПО 40356178 ОГРН 1027700009699 ИНН/КПП 7705061799/503201001

Дата выдачи: «___» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ГИА

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

Дата рождения «___» _____ г. в том, что он(а) с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в Частном общеобразовательном учреждении
«Лицей-интернат «Подмосковный» по образовательным программам _____ общего
(наименование образовательной программы)

образования в _____ форме и получил (а) по учебным предметам
(очная, очно-заочная, заочная)

следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ	Итоговая отметка

Директор



Частное общеобразовательное учреждение
«Лицей-интернат «Подмосковный»

143055, Московская область, Одинцовский городской округ,
пос. д/о «Караллово», д. 2

Тел: (495) 992-59-27 e-mail: info@korallovo.ru

ОКПО 40356178 ОГРН 1027700009699 ИНН/КПП 7705061799/503201001

Дата выдачи: «___» _____ 20___ г.

Регистрационный № _____

СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧЕНИЯ

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

Дата рождения «_» _____ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в
Частном общеобразовательном учреждении «Лицей-интернат «Подмосковный» по
образовательным программам _____
(наименование образовательной программы)

общего образования в _____ форме в _____ учебном году
(очная, очно-заочная, заочная)

в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки:

п/п	Наименование Учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__/20__ учебный год (___класс)			
		1 триместр	2 триместр	3 триместр	Годовая (итоговая) отметка

Директор



Частное общеобразовательное учреждение
«Лицей-интернат «Подмосковный»

143055, Московская область, Одинцовский городской округ,
пос. д/о «Караллово», д. 2

Тел: (495) 992-59-27 e-mail: info@korallovo.ru

ОКПО 40356178 ОГРН 1027700009699 ИНН/КПП 7705061799/503201001

Дата выдачи: «___» _____ 20___ г.

Регистрационный № _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Дана _____

(фамилия, имя, отчество-при наличии)

_____ года рождения в том, что он (она) действительно обучается в _____ классе
(очная форма) Лицея-интерната «Подмосковный», расположенного по адресу Московская
область, Одинцовский городской округ, поселок д/о Караллово, дом 2.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор Лицея

/

/



Частное общеобразовательное учреждение
«Лицей-интернат «Подмосковный»

143055, Московская область, Одинцовский городской округ,
пос. д/о «Караллово», д. 2

Тел: (495) 992-59-27 e-mail: info@korallovo.ru

ОКПО 40356178 ОГРН 1027700009699 ИНН/КПП 7705061799/503201001

Дата выдачи: «___» _____ 20___ г.
Регистрационный № _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Дана _____,

(фамилия, имя, отчество-при наличии)

_____ года рождения в том, что он(она) действительно был(а) зачислен(а) в _____ класс Частного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат «Подмосковный» (приказ о зачислении № _____ от _____) и выбыла (ла) из _____ класса Частного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат «Подмосковный» в _____ году (приказ об отчислении № _____ от _____).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

ЖУРНАЛ

Выдачи справок о результатах обучения в образовательном учреждении,
 реализующем основные общеобразовательные программы _____ общего образования

№ п/п	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество	Класс	Дата рождения	Оценка знаний				Дата получения справки	Расписка о получении справки
					1 триместр	2 триместр (1 полугодие)	3 триместр (2 полугодие)	Годовая (итоговая) отметка		

ЖУРНАЛ

выдачи справок о результатах ГИА

№ п/п	Дата	ФИО учащегося	Дата рождения	Предмет	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ	Итоговая отметка	Подпись учащегося/ дата

ЖУРНАЛ
учета выдачи справок об обучении

№ п/п	ФИО учащегося	Дата рождения	Класс	Дата выдачи справки	На какую цель	Подпись