

## РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического  
совета

Протокол № 1  
от « 30 » 08 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Для Директор  
МБОУ «СШ №25» п. Энем  
Пономарева О.В.  
от « 30 » 08 2018

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в МБОУ «СШ №25» п.Энем

#### И. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МБОУ «СШ №25» (далее - Школа).
- 1.3. Справка - документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.
- 1.4. Справка об обучении или периода обучения выдаются лицам
  - 1.4.1 не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение №1)
  - 1.4.2 освоившим часть образовательной программы и отчисленным из МБОУ «СШ №25» (приложение №2)
  - 1.4.3 обучающихся (приложение №3) или обучавшимся в МБОУ «СШ №25» (приложение №4)
- 1.5. Решение о выдаче справки обучающимся, указанным в п.1.4.1 и п.1.4.2 принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по школе.
- 1.6. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из школы, выдается в трехдневный срок после издания приказа.
- 1.7. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся или обучавшихся в МБОУ «СШ №25» (п.1.4.3) выдаются не позже 3-х дней после сделанного запроса.
- 1.8. Лица, получившие справку, или их родители (законные представители) расписываются о получении справки в специальных книгах выдачи справок.
- 1.9. Образец справок является неотъемлемым приложением к данному Положению.
- 1.10. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) учащегося может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

#### II. Структура справки

- 2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается учреждением самостоятельно.
- 2.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца, имеющая свой персональный номер (приложение №1)
- 2.3. Лицам, не завершившим обучение в течение учебного года, выдается справка о периоде обучения (приложение №2), на справке ставится штамп школы. Она

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. Год рождения обучающегося.

2.3.6. Период обучения.

2.3.7. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету

2.3.8. Подпись директора МБОУ «СШ №25»

### **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.

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

3.4. Заполненная Справка заверяется печатью МБОУ «СШ №25». 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.

3.6. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей подается заявление на имя директора МБОУ «СШ № 25».

3.7. В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора МБОУ «СШ №25». На основании заявления, подписанного директором МБОУ «СШ №25» 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 (журнале) 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 (журнале) регистрации.

Для регистрации выдаваемых Справок ведутся книги регистрации:

- журнал регистрации справок лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию (приложение №1),

- журнал регистрации выданных справок о факте обучения для лиц, обучающихся или обучавшихся в МБОУ «СШ №25» (приложение №3,4), о периоде обучения (приложение №2).

В книгу (журнал) регистрации заносятся следующие данные:

- порядковый ( регистрационный) номер;

- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;

- дата выдачи Справки;

4.2. Книга (журнал) регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

**Справка  
об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные  
программы основного общего и (или) среднего  
(полного) общего образования**

№ \_\_\_\_\_

Данная справка выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)

В \_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения

\_\_\_\_\_ и его местонахождение)

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

Руководитель образовательного Учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

регистрационный № \_\_\_\_\_

(М.П.)

## Справка о периоде обучения

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

Дата рождения «    » \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучался) в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа  
№25» п.Энем по образовательным программам

\_\_\_\_\_ (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)		
		1 четверть (полугодие)	2 четверть (полугодие)	Текущие отметки за __ четверть (полугодие)

Директор МБОУ «СШ №25» п.Энем

Пономарева О.В.

Дата выдачи «    » \_\_\_\_\_ 20    г

Регистрационный № \_\_\_\_\_

М.П.

Справка

Дана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество –при наличии)

в том, что он (а) действительно обучается в \_\_\_\_\_ классе в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №25» п.Энем

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «СШ №25» п.Энем

Пономарева О.В.

Справка

Дана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество –при наличии)

«    » \_\_\_\_\_ 20    года рождения, в том, что он (а) действительно обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №25» п.Энем с «    » \_\_\_\_\_ г

(приказ об отчислении из \_\_\_\_\_ класса от «    » \_\_\_\_\_ года)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «СШ №25» п.Энем

Пономарева О.В.