

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
Протокол №2 от 14.09.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 16.09.2022 г. № 199-1

Директор школы: \_\_\_\_\_

Пантелеева Г.М.



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения

### И. Общие положения

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».
2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МБОУ «Сатисская СОШ» (далее - Школа).
3. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.
4. Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (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 в случае освоения общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации или её отсутствия принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по школе.
8. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из школы выдается в трехдневный срок после издания приказа.
9. Лицо, отчисленное 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) 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. Справка оформляется на фирменном бланке Учреждения 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. Наименование класса, по которому велось обучение.
  - 2.2.8. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
  - 2.2.9. Подпись директора Учреждения.

### 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 Учреждения. 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 Учреждения.

В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, 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 не прошедшим государственную итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Сатисская СОШ»;
- 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 заноситься следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование общеобразовательной программы;
- номер приказа об отчислении учащегося;
- подпись лица, получившего Справку.
- подпись лица, выдавшего справку.

4.4. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

#### **V. Полномочия и ответственность педагогических работников**

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на учителей Школы, осуществлявших/осуществляющих обучение и ответственного заместителя директора.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки об обучении в случае освоения общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации или её отсутствия принимается педагогическим советом Школы, и оформляется протоколом.

Локальный акт действует до замены его новым.

### Справка об обучении

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  
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сатисская средняя  
общеобразовательная школа» по образовательным программам

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы/ образовательных программ)

и получил (а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации

Директор школы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

регистрационный № \_\_\_\_\_

М.П.



Управление образования  
 Дивеевского муниципального округа  
 Нижегородской области  
 МБОУ «Сатисская средняя  
 общеобразовательная школа»  
 ОКПО 71151429 ОГРН 1025202209163  
 ИНН 5216003282 КПП 521601001  
 607328, Нижегородская область,  
 Дивеевский муниципальный округ,  
 п. Сатис, ул. Советская, д. 22  
 тел./факс (83134) 4 – 13 – 53  
 E-mail: [Satissga@rambler.ru](mailto:Satissga@rambler.ru)  
 Сайт: <http://www.1.83134.3535.ru>  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 исх. № \_\_\_\_\_

### Справка

настоящая дана \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 в том, что он(а) действительно обучается в МБОУ «Сатисская  
 средняя общеобразовательная школа» в \_\_\_\_\_ классе  
 Приказ о зачислении \_\_\_\_\_,  
 Приказ о переводе в \_\_\_\_\_ класс (№ \_\_\_\_\_ «О переводе  
 обучающихся») и числится в списках учащихся на 2023– 2024  
 учебный год.  
 Срок окончания учебы в школе \_\_\_\_\_  
 20 \_\_\_\_\_ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор: \_\_\_\_\_ Пантелеева Г.М.

Управление образования  
 Дивеевского муниципального округа  
 Нижегородской области  
 МБОУ «Сатисская средняя  
 общеобразовательная школа»  
 ОКПО 71151429 ОГРН  
 1025202209163  
 ИНН 5216003282 КПП 521601001  
 607328, Нижегородская область,  
 Дивеевский муниципальный округ,  
 п. Сатис, ул. Советская, д. 22  
 тел./факс (83134) 4 – 13 – 53  
 E-mail: [Satissga@rambler.ru](mailto:Satissga@rambler.ru)  
 Сайт: <http://www.1.83134.3535.ru>  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
 исх. № \_\_\_\_\_

### Справка

настоящая дана \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 в том, что он(а) действительно обучался в МБОУ «Сатисская средняя  
 общеобразовательная школа» с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 (Приказ № \_\_\_\_\_). Окончил \_\_\_\_\_ классов и  
 получил аттестат об \_\_\_\_\_

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор: \_\_\_\_\_ Г.М. Пантелеева