

Принято на педагогическом совете  
протокол № 5 от 16.05.2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора МБОУ г.Керчи РК  
«Школа-гимназия № 2 им.В.Г.Короленко»  
от 21.05.2018 г. № 160  
Директор Т.А.Бойко

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия № 2 им.В.Г.Короленко»

#### 1. 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее – Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия № 2 им.В.Г.Короленко» (далее – гимназия).

2. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.

3. Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).

4. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из МБОУ (приложение 2).

5. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ (приложение 3).

6. Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся и обучавшихся в МБОУ (приложение 4).

7. Решение об отчислении и выдаче справки лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по школе.

8. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из гимназии, выдается в трехдневный срок после издания приказа.

9. Лицо, отчисленное из гимназии, 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

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. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося
- 2.2.3. Дату рождения
- 2.2.4. Период обучения
- 2.2.5. Наименование программы обучения
- 2.2.6. Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин
- 2.2.6. Годовая отметка за последний год обучения
- 2.2.7. Итоговая отметка
- 2.2.8. Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ
- 2.2.9. Директор Учреждения
- 2.2.10. Дату выдачи Справки.
- 2.2.11. Регистрационный номер Справки.

### **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. Заполненная Справка заверяется печатью Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.3. 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.

3.4. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора Учреждения.

3.5. 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.

### **4. Порядок учета выданных справок**

4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выданных 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 г.Керчи РК «Школа-гимназия №2 им. В.Г.Короленко»

- журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ, Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в МБОУ).

В книгу регистрации должны заноситься следующие данные:

- номер учетной записи (он же - регистрационный) номер, сквозная нумерация через дробь с указанием года выдачи справки;

- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;

- дата рождения;

- номер справки;

- наименование общеобразовательной программы;

- дата и номер приказа о выдаче справки учащемуся;

- подпись лица, выдавшего справку;

- подпись лица, получившего Справку;

- дата выдачи Справки

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

## **5. 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 классного руководителя получателя справки, и ответственного заместителя директора по УВР.

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

Локальный акт действует до замены его новым.

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 города Керчи Республики Крым «Школа-гимназия № 2 имени  
В.Г.Короленко» по \_\_\_\_\_ программам

(название образовательной программы)

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

[illegible]

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

Директор

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

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

регистрационный №

\_\_\_\_\_

М.П.

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

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)

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

[illegible]

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

Директор

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

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

\_\_\_\_\_

регистрационный №

\_\_\_\_\_

М.П

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 2 ИМЕНИ В.Г.КОРОЛЕНКО»  
(МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия № 2 им.В.Г.Короленко»)  
298300, Республика Крым, город Керчь, улица Десантная, дом 1,  
тел.(06561)40510  
ОГРН: 1149102176156    ИНН: 9111008763    КПП: 911101001**

---

исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**СПРАВКА**

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

в том, что он (она) действительно обучается в \_\_\_\_\_ классе МБОУ г.Керчи  
РК «Школа-гимназия № 2 им.В.Г.Короленко».

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

Т.А.Бойко



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 2 ИМЕНИ В.Г.КОРОЛЕНКО»  
(МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия № 2 им.В.Г.Короленко»)  
298300, Республика Крым, город Керчь, улица Десантная, дом 1,  
тел.(06561)40510  
ОГРН: 1149102176156    ИНН: 9111008763    КПП: 911101001**

---

исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**СПРАВКА**

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он (она) действительно обучался  
(обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
города Керчи Республики Крым «Школа-гимназия № 2 им.В.Г.Короленко»  
с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (приказ об отчислении из \_\_\_\_\_ класса от  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

Т.А.Бойко

МП

**Приложение 5**

Образец заполнения книги регистрации выданных справок лицам, не  
прошедшим государственную итоговую аттестацию

| Номер<br>учетн<br>ой<br>запис<br>и | Фамил<br>ия, имя,<br>отчеств<br>о | Дата<br>рожден<br>ия | Номер<br>справ<br>ки | Наимено-<br>вание<br>общеобра<br>-<br>зовательн<br>ой<br>программ<br>ы | Дата и<br>номер<br>прика<br>за о<br>выдач<br>е<br>справ<br>ки<br>обуча<br>ю | Подпис<br>ь лица,<br>выдавш<br>е-<br>го<br>справк<br>у | Подпи<br>сь<br>лица,<br>получи<br>в-<br>шего<br>справк<br>у | Дата<br>выда<br>чи<br>справ<br>-<br>ки |
|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                    |                                   |                      |                      |                                                                        |                                                                             |                                                        |                                                             |                                        |
|                                    |                                   |                      |                      |                                                                        |                                                                             |                                                        |                                                             |                                        |
|                                    |                                   |                      |                      |                                                                        |                                                                             |                                                        |                                                             |                                        |
|                                    |                                   |                      |                      |                                                                        |                                                                             |                                                        |                                                             |                                        |



Пронумеровано, пронумеровано

Препровождено печатью

Директор

Т.А.Бойко

9

листов