



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа с.Карамышево Грязинского  
муниципального района Липецкой области**

**Принято:**

на заседании педагогического совета  
МБОУ СОШ с. Карамышево  
29.08.2017 г. (протокол № 1 )

**Утверждаю:**

директор МБОУ СОШ с.  
Карамышево

А.А. Никольский

Приказ от 30.08.2017 г. № 66



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структуре и порядке выдачи справки об обучении или периоде  
обучения в МБОУ СОШ с.Карамышево**

**1. 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 СОШ с.Карамышево (далее - Учреждение).

1.3. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается Справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному настоящим Положением.

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

1.5. Лицо, отчисленное Учреждения или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося расписываются о получении Справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.6. В случае утраты Справки лицу отчисленному из учреждения или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося 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 (приложение №1) оформляется на бланке Учреждения и включает следующие сведения:

- наименование Учреждения;
- фамилию, имя, отчество учащегося;
- год рождения учащегося;
- наименование образовательной программы;
- период обучения;
- сведения об оценке уровня знаний учащегося по учебным предметам;
- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- подпись директора школы.

## **3. Порядок заполнения справки**

3.1. Справка заполняется рукописным способом на русском языке.

3.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравнением по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом школы.

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.

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

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый номер

- регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата рождения лица, получившего Справку
- оценка знаний лица, получившего Справку
- расписка в получении Справки
- дата и номер приказа о выдаче Справки
- дата выдачи Справки;

4.2. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и хранится как документ строгой отчетности.



Администрация Грязинского  
муниципального района Липецкой  
области Российской Федерации  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа  
с.Карамышево Грязинского  
муниципального района Липецкой  
области

399077, Липецкая обл., Грязинский  
рн, с. Карамышево,  
ул. Ленина

ОКПО \_\_\_\_\_, ОГРН  
\_\_\_\_\_,  
ИНН/КПП \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_

**Справка  
об обучении или о периоде обучения в  
образовательном учреждении,  
реализующем основные  
общеобразовательные программы  
основного общего и (или) среднего  
общего образования**

Данная справка выдана

---

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в  
Муниципальном бюджетном образовательном учреждении средняя  
общеобразовательная школа с.Карамышево Грязинского муниципального  
района Липецкой области  
в 20\_\_ - 20\_\_ 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 итоговой аттестации или количество баллов
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Директор школы \_\_\_\_\_  
 (ФИО) (подпись)

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      регистрационный №  
 (М.П.)