



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское



Утверждено приказом  
директора № 66 о/д  
от 18 февраля 2025 г.  
/ В.В.Быков

**Положение**  
**о порядке выдачи справки об обучении или о периоде обучения**

с. Кленовское  
2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или о периоде обучения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее – Справка), порядок заполнения и учета выдачи справки в МКОУ СОШ с.Кленовское (далее – школа).

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

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

1.6. Справка о периоде обучения для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из школы (приложение 2).

1.7. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по школе.

7. Справка об обучении или о периоде обучения обучающемуся, отчисленному из школы, выдается в трехдневный срок после издания приказа.

8. Обучающийся, отчисленный из школы, расписывается о получении справки в книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

9. Образец справки является приложением к данному Положению.

10. 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 образовательной организации и включает следующие сведения:

- наименование образовательной организации, реквизиты;
- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- период обучения;
- сведения об оценках знаний обучающегося по каждому учебному предмету;
- подпись директора школы.

## 3. Порядок заполнения справки

3.1. Справка заполняется на компьютере. Заполнение справки рукописным способом не

допускается.

3.2. В таблице сведений об оценках знаний обучающегося, 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 четким и легко читаемым.

3.5. В случае утраты Справки выдается дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в книге регистрации.

3.6. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в книге регистрации.

3.7. В книгу регистрации заносятся следующие данные:

- порядковый (регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество обучающегося, получившего Справку;
- дата выдачи справки;
- номер приказа об отчислении обучающегося; - подпись обучающегося, получившего Справку; - подпись лица, выдавшего Справку.

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

#### **4. Ответственность педагогических работников**

4.4 Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на делопроизводителя.

4.5. Решение в выдаче обучающемуся Справки об обучении, принимается педагогическим советом школы в случае освоения образовательной программы не в полном объеме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или ее отсутствия и оформляется протоколом.

#### **5. Заключительные положения**

5.1 Положение доводится до сведения педагогических работников школы педагогическом совете.

5.2. Настоящее положение может изменяться, дополняться. С момента регистрации новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР \_\_\_\_\_

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО)дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ,  
обучавшемуся (обучавшейся) в МКОУ СОШ с.Кленовское по образовательным  
программам \_\_\_\_\_(наименование образовательной программы/образовательных программ)  
и получившему (получившей) 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 или количество баллов по результатам ЕГЭ

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор

М.П.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

За 20\_\_/20\_\_ учебный год

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР \_\_\_\_\_

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО)

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., обучавшемуся (-йся)  
в МКОУ СОШ с.Кленовское по образовательным программам

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

в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе и получившему (й) по  
учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	I четверть	II четверть	Текущие отметки за _____ четверть (полугодие)

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор

М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 547202938716807997915962127595569658521524720980

Владелец Быков Владимир Владимирович

Действителен с 24.04.2024 по 24.04.2025