

Рассмотрено  
Протокол заседания  
педагогического совета ~ 8  
от 19.03.2020



Утверждено  
Приказ МБОУ «Гдовская  
СОШ»  
от 23.03.2020 № 21

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о выдаче справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Гдовская СОШ», а также для подтверждения факта обучения.**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Положение о выдаче справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гдовская средняя общеобразовательная школа», а также для подтверждения факта обучения (далее – Положение) разработано в соответствии с п.12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет образец справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гдовская средняя общеобразовательная школа», а также для подтверждения факта обучения (далее – Справка).

Порядок заполнения и учета выдачи Справки.

1.3. Справка выдается в следующих случаях:

1.3.1 Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1);

1.3.2. Лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из МБОУ «Гдовская СОШ»» (приложение 2);

1.3.3. Обучающимся МБОУ «Гдовская СОШ» для подтверждения факта обучения приложение 3);

1.3.4. Отчисленным лицам для подтверждения периода обучения в МБОУ «Гдовская СОШ» (приложение 4).

1.4. Оформление и выдача Справки не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления МБОУ «Гдовская СОШ».

1.5. Факт выдачи Справки обучающимся МБОУ «Гдовская СОШ» для подтверждения факта обучения или лицам, отчисленным из МБОУ «Гдовская СОШ» и для подтверждения периода обучения фиксируется в журнале выдачи справки под индивидуальным номером.

1.6. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию (получившие на итоговой

аттестации неудовлетворительные результаты) или отчисленные из МБОУ «Гдовская СОШ», расписывается о получении Справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.7. В случае утраты Справки совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

## II. ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ.

2.1. Справка лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) или отчисленные из МБОУ «Гдовская СОШ» оформляется на фирменном бланке и включает следующие сведения:

- 2.1.1. наименование Учреждения;
- 2.1.2. дату выдачи Справки;
- 2.1.3. регистрационный номер Справки;
- 2.1.4. фамилию, имя, отчество обучающегося;
- 2.1.5. дата рождения обучающегося;
- 2.1.6. период обучения;
- 2.1.7. сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;
- 2.1.8. подпись директора МБОУ «Гдовская СОШ».

2.2. Справка обучающимся для подтверждения факта обучения в МБОУ «Гдовская СОШ» оформляется на фирменном бланке 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. дата рождения обучающегося;
- 2.2.6. подпись директора МБОУ «Гдовская СОШ».

2.3. Справка отчисленным лицам для подтверждения периода обучения в МБОУ «Гдовская СОШ» оформляется на фирменном бланке и 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. дата рождения обучающегося;
- 2.3.6. период обучения;
- 2.3.7. подпись директора МБОУ «Гдовская СОШ».

## III. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке или рукописным способом.

3.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указывается наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

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

3.4. Заполненная справка заверяется печатью МБОУ «Гдовская СОШ». 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 нее записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.6. В случае несогласия с содержанием записей в Справке совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся подается заявление на имя директора МБОУ «Гдовская СОШ».

3.7. В случае утраты Справки обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обращаются с заявлением на имя директора МБОУ «Гдовская СОШ». На основании заявления, подписанного директором МБОУ «Гдовская СОШ», может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

#### IV. ПОРЯДОК УЧЕТА ВЫДАННЫХ СПРАВОК

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется Книга учёта выдачи справок обучающимся МБОУ «Гдовская СОШ»

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 или журнале регистрации.

#### V. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на сотрудников МБОУ «Гдовская СОШ» в соответствии с их должностными обязанностями.

Администрация Гдовского района Псковской области  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гдовская средняя общеобразовательная школа»

д. 14, ул. Ленина, г. Гдов, Псковская обл., 181600 тел. 8(81131) 21-157; 21-190

исх № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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 « Гдовская средняя общеобразовательная школа» по образовательным программам

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

в форме \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

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

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ	Итоговая отметка

Директор

Л.А.Ефимова

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
регистрационный № \_\_\_\_\_

М.П.

Администрация Гдовского района Псковской области  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гдовская средняя общеобразовательная школа»

д. 14, ул. Ленина, г. Гдов, Псковская обл., 181600 тел. 8(81131) 21-157; 21-190

исх № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Справка об обучении

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

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гдовская средняя общеобразовательная школа» по образовательным программам

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)

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

№п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__/20__ учебный год (____ класс)			
		I четверть (полугодие)	II четверть (полугодие)	Текущие отметки за ____ четверть (полугодие)	Годовая (итоговая) отметка

Директор

Л.А.Ефимова

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
регистрационный № \_\_\_\_\_

М.П.

Администрация Гдовского района Псковской области  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Гдовская средняя общеобразовательная школа»**

---

д. 14, ул. Ленина, г. Гдов, Псковская обл., 181600 тел. 8(81131) 21-157;21-190

исх № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

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

в том, что он (она) действительно обучается в \_\_\_\_\_ классе муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения «Гдовская средняя  
общеобразовательная школа».

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы

Л.А.Ефимова

М.П.

Администрация Гдовского района Псковской области  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гдовская средняя общеобразовательная школа»

---

д. 14, ул. Ленина, г. Гдов, Псковская обл., 181600 тел. 8(81131) 21-157; 21-190

исх № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он (она) действительно был  
зачислен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ класс муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения « Гдовская средняя общеобразовательная школа» и  
выбыл из \_\_\_\_\_ класса « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. ( приказ об отчислении от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ ).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы

Л. А.Ефимова

М.П.