

СОГЛАСОВАНО:  
Решение педагогического совета  
Протокол № 3 от « 03 » марта 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКОУ СОШ №2 с. Греческое  
Булавинова С. Л.  
« 05 » марта 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МКОУ СОШ №2 с. Греческое (далее – Учреждение), её структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.

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

1.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

#### 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 самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Справка оформляется на фирменном бланке Учреждения и включает следующие сведения (Приложение 1):

- 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 отделения Учреждения.
- 2.2.8. Наименование класса, по которому велось обучение
- 2.2.9. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
- 2.2.10. Подпись директора Учреждения.

#### 3. Порядок заполнения Справки

3.1. Свидетельство заполняется чёрной гелевой пастой или на компьютере.

3.2. Подпись директора Учреждения заверяется печатью Учреждения.

Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, 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.

На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

3.5. В случае утраты Справки о дополнительном образовании, 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 учёта**

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.

4.4. При учёте Справки, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

4.4.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.

4.4.2. Год рождения обучающегося.

4.4.3. Год поступления обучающегося в Учреждение.

4.4.4. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

4.4.5. Регистрационный номер Справки.

4.4.6. Подпись обучающегося в получении Справки

4.7. Книга регистрации находится у секретаря Учреждения.

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

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на преподавателей Учреждения, осуществлявших/осуществляющих обучение, и заведующих отделениями Учреждения.

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

**Справка**  
**об обучении в МКОУ СОШ №2 с. Греческое, реализующем основные**  
**общеобразовательные программы основного общего и среднего**  
**(полного) общего образования**

Данная  
выдана \_\_\_\_\_

справка

(фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество - при наличии)

дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в \_\_\_\_\_  
классе муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней  
общеобразовательной школе №2 с. Греческое Минераловодского района

Получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

| № п/п | Наименование учебных предметов | Годовая отметка<br>за последний год<br>обучения | Итоговая<br>отметка | Отметка, полученная на<br>государственной (итоговой)<br>аттестации) или<br>количество баллов<br>по результатам ЕГЭ |
|-------|--------------------------------|---|---------------------|--|
| 1     | 2                              | 3   | 4                   | 5  |
|       |                                |   |                     |  |
|       |                                |   |                     |  |

Директор \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

М.П.

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

регистрационный № \_\_\_\_\_



**Справка**  
**об обучении в МКОУ СОШ №2 с. Греческое, реализующем основные**  
**общеобразовательные программы начального, основного общего и**  
**среднего (полного) общего образования**

Данная справка выдана

\_\_\_\_\_

(фамилия,

\_\_\_\_\_

имя, отчество - при наличии)

дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., в том, что он обучался с  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в муниципальном казенном  
общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2.  
с.Греческое Минераловодского района.

Объём учебной нагрузки за период обучения:

| № п/п | Наименование учебных<br>предметов | 20__/20__<br>учебный год<br>(__ класс) | 20__/20__<br>учебный год<br>(__ класс) | Объём учебной нагрузки за<br>период обучения в часах |
|-------|-----------------------------------|--|--|--|
|       |                                   |  |  |  |
|       |                                   |  |  |  |
|       | Итого                             |  |  |  |
|       |                                   |  |  |  |

Директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

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