

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол №2  
от «26» декабря 2022г.



Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 4  
Колногоров С.Г.  
Приказ № 33-од от «26» декабря 2022г.

Колногор  
ов Сергей  
Геннадье  
вич

Подписан: Колногоров Сергей Геннадьевич  
DN: CN=Колногоров Сергей Геннадьевич,  
SN=Колногоров, G=Сергей Геннадьевич,  
E=nevscola4@mail.ru, ИНН=662100638490,  
СНИЛС=15176678492,  
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4  
НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,  
Т=директор, L=Невьянск, S=Свердловская  
область, C=RU  
Основание: Я являюсь автором этого  
документа  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2022.12.27 15:37:31+05'00'  
Foxit Reader Версия: 10.1.1

## Положение

**о справке об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 Невьянского городского округа**

2022 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Справке об обучении или периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.12 ст.60).

1.2. Положение регламентирует единые требования к оформлению и содержанию Справок, подтверждающих обучение в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 Невьянского городского округа (далее – ОО), определяет форму документов, порядок их заполнения и выдачи.

1.3. Оформление и выдача Справки об обучении в ОО осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и (или) приказа директора ОО.

1.4. Оформление и выдача Справки о периоде обучения в ОО осуществляется на основании:

-результатов промежуточной аттестации (для лиц, получающих образование в семейной форме и проходящих промежуточную аттестацию в ОО);

-заявления родителей (законных представителей) об отчислении учащегося;

-решения педагогического совета об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

## **II. Общие требования к заполнению и оформлению документов**

2.1. Справки оформляются на бланке ОО на русском языке в соответствии с установленными образцами (Приложения №1-2 к настоящему Положению).

2.2. Справки заполняются машино - писным способом и распечатываются на принтере.

2.3. Справки подписываются директором ОО или уполномоченным им лицом.

Подписи проставляются чернилами черного цвета и заверяются печатью ОО.

2.4. Сведения в справку вносятся на основании сведений, указанных в распорядительных актах ОО (о приеме на обучение, об отчислении и пр.), классных журналах, результатов государственной итоговой аттестации.

2.5. Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых справок.

2.6. В дубликаты Справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося, утратившего справку с записью «ДУБЛИКАТ» в правом верхнем углу Справки.

## **III. Порядок заполнения и выдачи Справки об обучении в ОО**

3.1. Справка об обучении в ОО выдается учащимся 9 и 11 классов, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному предмету на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

3.2. В Справке об обучении в ОО указывается:

- фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в ОО в именительном падеже, дата рождения в соответствии с данными паспорта или свидетельства о рождении;

- место обучения, учебный год, класс;

- образовательная программа, по которой обучался обучающийся;

- в таблице в графе «Наименование учебных предметов», названия учебных предметов пишутся с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом ОО и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ-Информатика; Физическая культура- физкультура; мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности -ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой иностранный язык изучал обучающийся;

- в графах «Годовая отметка за последний год обучения» и «Итоговая отметка» проставляются отметки по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. Возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.);

- в графе «Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ» проставляются отметки (для учащихся 9 класса - арабскими цифрами и в скобках словами) или баллы (для учащихся 11 класса-арабскими цифрами);

- итоговая отметка по предмету (предметам), по которым на государственной итоговой аттестации обучающийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);

- на незаполненных строках Справки об обучении в ОО ставится «Z»;

- дата заполнения справки об обучении в ОО.

3.3. Подпись генерального директора ОО проставляется чернилами, пастой черного, синего цветов.

3.4. Заполненные справки заверяются печатью ОО. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справку об обучении заполняет классный руководитель обучающегося.

3.6. Справка об обучении передается заместителю директора, который осуществляет проверку сведений, внесенных в Справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о Справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в ОО.

3.7. Книга регистрации выданных Справок об обучении в ОО ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;

- дату рождения обучающегося;

- регистрационный номер Справки об обучении в ОО;

- итоговые отметки обучающегося (в таблице в графе «Наименование учебных предметов», названия учебных предметов пишутся с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом ОО и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ-Информатика; Физическая культура- физкультура; мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой иностранный язык изучал обучающийся);

- дату выдачи справки об обучении в ОО;

- подпись получателя Справки об обучении в ОО.

3.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении в ОО заверяются подписями классного руководителя, генерального директора и печатью ОО.

3.9. Копия справки об обучении в ОО вкладывается в личное дело обучающегося.

#### IV. Справка о периоде обучения в ОО.

- 4.1. Справка о периоде обучения в ОО выдается обучающимся, отчисленным из ОО по различным основаниям, а также лицам, получающим образование в семейной форме и проходившим в ОО промежуточную аттестацию.
- 4.2. В Справке о периоде обучения в ОО указывается:
- фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в ОО в именительном падеже, дата рождения в соответствии с данными паспорта или свидетельства о рождении;
  - место обучения, учебный год, класс.
  - образовательная программа, по которой обучался обучающийся;
  - в таблице в графе «Наименование учебных предметов», названия учебных предметов пишутся с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом ОО и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ- Информатика; Физическая культура- физкультура; мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности -ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой иностранный язык изучал обучающийся;
  - в графе «1 четверть» («1 полугодие») проставляются отметки по каждому предмету учебного плана за указанный период обучения. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно-удовл.);
  - в графе «Текущие отметки» указывается период обучения и проставляются текущие отметки по каждому учебному предмету учебного плана за указанный период обучения арабскими цифрами. Графа «Текущие отметки» для лиц, получающих образование в семейной форме и проходящих в ОО промежуточную аттестацию не заполняется;
- на незаполненных строках Справки о периоде обучения в ОО ставится «Z»;
- дата заполнения справки о периоде обучения в ОО.
- 4.3 Подпись директора ОО проставляется чернилами черного цвета.
- 4.4 Заполненные Справки о периоде обучения заверяются печатью ОО. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
- 4.5 Справку о периоде обучения в ОО заполняет классный руководитель обучающегося (для обучающихся, отчисленных из ОО), заместитель директора (для лиц, получающих образование в семейной форме и проходившим в ОО промежуточную аттестацию).
- 4.6 Справка об обучении передается заместителю директора, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок о периоде обучения в ОО.
- 4.7 В ОО ведется книга регистрации выданных Справок о периоде обучения, которая содержит следующие сведения:
- номер учетной записи (по порядку);
  - фамилию, имя, отчество (последнее –при наличии) обучающегося;
  - дату рождения обучающегося;
  - регистрационный номер Справки о периоде обучения в ОО;
  - наименование учебных предметов», названия учебных предметов пишутся с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом ОО и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ- Информатика; Физическая культура- физкультура; мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности -ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой иностранный язык изучал обучающийся;
  - дату выдачи Справки о периоде обучения в ОО;
  - подпись получателя Справки о периоде обучения в ОО.

## **V. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящее Положение вступают в силу с момента подписания приказа.
- 5.2. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.
- 5.3. Образцы справок являются неотъемлемыми приложениями к настоящему Положению.

форма справки об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации

**СПРАВКА**  
**об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном**  
**учреждении средней общеобразовательной школе № 4**  
**Невьянского городского округа**

Справка выдана \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество)

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в том, что он (она)

обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
 учреждении средней общеобразовательной школы №4 Невьянского городского  
 округа в \_\_\_\_\_ учебном году в  
 \_\_\_\_\_ классе по \_\_\_\_\_ образовательным программам

(наименование образовательной программы)

и получил (а) отметки по учебным предметам следующие отметки (баллы)

№ п /п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на г осударственной (итоговой) аттестации или количество баллов по предметам
1	2	3	4	5

М.П.  
 директор  
 муниципального бюджетного  
 общеобразовательного учреждения средней  
 общеобразовательной школы №4  
 Невьянского городского округа

\_\_\_\_\_ С.Г.Колногоров  
 регистрационный № \_\_\_\_\_

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

форма справки об обучении или периоде обучения лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из общеобразовательного учреждения

## СПРАВКА

### о периоде обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 Невьянского городского округа

Справка выдана \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в том, что он (она)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 Невьянского городского округа

в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе по образовательным программам \_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы)

и получил (получила) по учебным предметам следующие отметки:

№ п /п	Наименование учебных предметов	Отметки за 20 ____ - 20 ____ учебный год	
		____ четверть (____ полугодие)	Текущие отметки за ____ четверть (____ полугодие)
1	2	3	4

М.П.

директор  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы №4  
Невьянского городского округа

\_\_\_\_\_ С.Г.Колногоров

регистрационный № \_\_\_\_\_

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597478

Владелец Колногоров Сергей Геннадьевич

Действителен с 22.02.2023 по 22.02.2024