

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 30.08.2016г. №377-о

Директор МАОУ СОШ №2  
Н.Н.Саблина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения**  
**в МАОУ СОШ №2 г.Калининграда**

**I. 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».
2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МАОУ СОШ №2 г. Калининграда (далее - Учреждение).
3. Справка выдаётся 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.
4. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора МАОУ СОШ № 2.
5. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из образовательного учреждения, выдается в трехдневный срок после издания приказа.
6. Лицо, отчисленное из образовательного учреждения, расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
7. 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.

**II. Структура справки**

1. В соответствии с ч. 12 ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ форма Справки устанавливается учреждением самостоятельно.
2. Справка (приложение №1) оформляется на фирменном бланке школы 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 Учреждения.

### **III. Порядок заполнения справки**

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.

3.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, 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 ясным, четким и легко читаемым.

### **IV. Порядок учета выданных справок**

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

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование общеобразовательной программы;
- номер приказа об отчислении учащегося;
- подпись лица, получившего Справку.

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
г.КАЛИНИНГРАДА  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2**

236038, г.Калининград, Гагарина, 55

т/ф:58-18-05

e-mail: [maouscool2@eduklgd.ru](mailto:maouscool2@eduklgd.ru)

Справка

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

Данная справка выдана

\_\_\_\_\_ :-  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в  
муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Калининграда  
средней общеобразовательной школе № 2 по образовательным программам

**общего образования**

(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	Годовая оценка за последний год обучения	Итоговая оценка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Директор MAOY COШ № 2

Н.Н.Саблина

М.п.

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

Регистрационный № \_\_\_\_\_

