

Принято на педагогическом  
совете МБОУ «Портянурская  
основная  
общеобразовательная школа»  
Протокол №1 от 27.08.2015г.



Утверждаю  
Директор МБОУ «Портянурская  
основная общеобразовательная школа»  
Х.М.Хасанов  
Приказ №33-О от 01.09.2015г.

**Образец справки об обучении или о периоде обучения лицам, не  
прошедшим итоговой аттестации, а также лицам освоившим часть  
образовательной программы и (или) отчисленным  
из МБОУ «Портянурская основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в МБОУ «Портянурская основная общеобразовательная школа» на основании и с учетом части 12 статьи 60 федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Форма справки об обучении или периоде обучения в образовательной организации и правила ее заполнения устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения в образовательной организации (далее - Справка) выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в образовательной организации, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в образовательной организации, или родителям (законным представителям).

1.5. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

1.6. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицом, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

1.7. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

**2. Заполнение бланка справки об обучении или периоде обучения**

2.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанным образовательной организацией образцом заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

**3. Регистрация выданных справок**

3.1 Для регистрации выдаваемых Справок в образовательной организации ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- в) дата выдачи Справки;
- г) наименование образовательной программы;
- д) номер приказа об отчислении;
- е) подпись руководителя, иных лиц образовательной организации, выдающей Справку;
- ж) подпись лица, получившего Справку.

Принято на педагогическом  
совете МБОУ «Портянурская  
основная  
общеобразовательная школа»  
Протокол №1 от 27.08.2015г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Портянурская  
основная общеобразовательная школа»  
\_\_\_\_\_Х.М.Хасанов  
Приказ №33-О от 01.09.2015г.

**Образец справки об обучении или о периоде обучения лицам, не  
прошедшим итоговой аттестации, а так же лицам освоившим часть  
образовательной программы и (или) отчисленным  
из МБОУ «Портянурская основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в МБОУ «Портянурская основная общеобразовательная школа» на основании и с учетом части 12 статьи 60 федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Форма справки об обучении или периоде обучения в образовательной организации и правила ее заполнения устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения в образовательной организации (далее - Справка) выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в образовательной организации, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в образовательной организации, или родителям (законным представителям).

1.5. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

1.6. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

1.7. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

**2. Заполнение бланка справки об обучении или периоде обучения**

2.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанным образовательной организацией образцом заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

**3. Регистрация выданных справок**

3.1 Для регистрации выдаваемых Справок в образовательной организации ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- в) дата выдачи Справки;
- г) наименование образовательной программы;
- д) номер приказа об отчислении;
- е) подпись руководителя, иных лиц образовательной организации, выдающей Справку;
- ж) подпись лица, получившего Справку.

3.2. Книга регистрации выданных Справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью образовательной организации и хранится как документы строгой отчетности.

3.3. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве образовательной организации в личном деле обучающегося.

Приложение 1

**Справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования<sup>1</sup>**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование образовательной организации и ее местонахождение)

по основной образовательной программе \_\_\_\_\_

(Уровень основной образовательной программы общего образования)

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

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

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(М.П.)

<sup>1</sup> Выбрать нужное

**Справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы – начального общего, основного общего образования**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в

\_\_\_\_\_ (Полное наименование образовательной организации и ее местонахождение)

по основной образовательной программе \_\_\_\_\_

(Уровень основной образовательной программы общего образования)

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

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Отметки за 20____/20____ учебный год (_____ класс)			
		I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
1	2	3	4		5

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(М.П.)