

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 С.КЕНХИ"**

**ПРИНЯТО**  
протокол заседания  
педагогического совета школы  
№ 4 от « 30 » августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
\_\_\_\_\_  
Приказ № 64/ от 30.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выдачи справки об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и ( или) отчисленным из МБОУ «СОШ №3 с.Кенхи»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи справки об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из МБОУ «СОШ №3 с.Кенхи» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Справка об обучении или периоде обучения установленного образца, согласно Приложению №1 настоящего Положения, оформляется учащимся, обучавшимся в МБОУ «СОШ №3 с.Кенхи» (далее организация), но не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из организации, но не завершившим полное освоение учебной программы основного общего и среднего общего образования.

1.3. Справка об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из организации выдаётся на основании приказа директора организации.

1.4. Ответственность за оформление справки об обучении возлагается на заместителя директора по учебной работе.

1.5. Справка об обучении выдаётся учащемуся лично, его родителям (законным представителям) или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

## **2. Порядок оформления справок об обучении**

2.1. Справка об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из организации оформляется на двухстороннем листе белой бумаги формата А4.

2.2. Справка об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из организации печатается на русском языке, шрифт Times New Roman.

2.3. Справка об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из организации регистрируется в книге выдачи справок с присвоением порядкового номера.

2.4. Справка об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из организации подписывается директором организации, также может быть подписана исполняющим обязанности директора.

### **3. Выдача дубликатов справок об обучении**

3.1. Дубликат справки об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из организации выдается учащимся:

- взамен утраченной;
- взамен содержащей ошибки, обнаруженные после её получения.

3.2. Дубликат выдаётся на основании заявления родителей (законных представителей).

3.3. Дубликат выдаётся учащемуся лично, его родителям (законным представителям) или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

### **4. Учёт и хранение справок об обучении**

4.1. Для регистрации выдаваемых справок об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из организации (дубликатов), ведётся книга выдачи справок, в которой заносятся следующие данные:

- порядковый и регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении (дубликат);
- дата рождения;
- отметки (количество баллов) по предметам, указанным в справке;
- дата выдачи;
- номер и дата приказа о выдаче справки;
- подпись лица, выдающего справку об обучении (дубликат);
- подпись лица, получившего справку об обучении (дубликат);

4.2. Книга регистрации справок об обучении прошнуровывается, пронумеровывается, подписывается директором организации, скрепляется печатью организации и хранится как документ строгой отчетности.



