

Принято педагогическим
советом ГКОУ АО
«В(с)ОШ № 10»
Протокол № 13
от 06.11.2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКОУ АО
«В(с)ОШ № 10»
Р.Р. Васильев
«06» ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения
в ГКОУ АО «В(с)ОШ № 10»
(1-03/2-14)

1. 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»
- 1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), а также порядок заполнения и учета выдачи Справки в ГКОУ АО «В(с)ОШ № 10» (далее ОУ).
- 1.3. Справка выдаётся лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1; Табель отметок вариант 1).
- 1.4. Справка о периоде обучения для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из ГКОУ АО «В(с)ОШ № 10» до прохождения ими промежуточной аттестации (приложение 1; Табель отметок варианты 2;3).
- 1.5. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в ГКОУ АО «В(с)ОШ № 10» (приложение 2).
- 1.6. Справка об обучении для лиц, обучавшихся в ГКОУ АО «В(с)ОШ № 10» и получивших документ об образовании государственного образца (приложение 3).
- 1.7. Решение о выдаче справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора ОУ.
- 1.8. Справка об обучении или о периоде обучения лицам, отчисленным из ГКОУ АО «В(с)ОШ № 10» выдается в трехдневный срок после издания приказа.
- 1.9. Образцы справок являются неотъемлемым приложением к данному Положению.
- 1.10. В случае утраты Справки, обучающемуся может быть выдан её дубликат в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

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 устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.
- 2.2. Справка оформляется на фирменном бланке ОУ и включает следующие сведения:
 - Наименование ОУ.
 - Дату выдачи Справки.
 - Регистрационный номер Справки.
 - Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
 - Дата рождения обучающегося.
 - Период обучения.
 - Сведения об оценке обучающегося по каждому предмету учебного плана.
 - Сведения о выданном документе об образовании государственного образца.
 - Подпись директора ОУ.

3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ

- 3 .1. Справка заполняется на русском языке
- 3.2. В таблице сведений об оценке, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом ОУ.
- 3.3. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, с порядковой нумерацией, в именительном падеже.
- 3.4. Заполненная Справка заверяется печатью ОУ. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
- 3.5. Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.
- 3.6. В случае несогласия обучающегося с содержанием записей, подается заявление на имя директора ОУ.
- 3.7. В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора ОУ. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ВЫДАННЫХ СПРАВОК

- 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. Формат регистрационного номера 001/202_сму, где 001- порядковый номер; 202_- год выдачи справки; сму- идентификационный код документа.
- 4.3. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся книги регистрации (приложение 4). Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
В книгу регистрации должны заноситься следующие данные:
 - регистрационный номер;
 - дата выдачи Справки;
 - фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
 - номер приказа об отчислении учащегося не прошедшего государственную итоговую аттестацию или получившего на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- 4.4. Книги регистрации прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью учреждения и хранятся как документ строгой отчетности.

5. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

- 5.1. Ответственным за подготовку, учет и выдачу Справок, предусмотренных настоящим Положением, является делопроизводитель.
- 5.2 Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на классного руководителя, осуществлявшего сбор сведений для оформления документа и делопроизводителя.

Приложение 1

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное казённое общеобразовательное учреждение Астраханской области
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 10»

Рождественского ул., д. 6, Астрахань, 414057

Тел. 89170842232 e-mail: vsch-10@astrobl.ru;

<http://mkous10.ucoz.net>

ОКПО44119848; ОГРН 1023000858660

ИНН/КПП 3017022230/302501001

№ _____ - сму

от _____

Справка об обучении (о периоде) обучения в образовательном учреждении, реализующем основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения « ____ » _____ года в том, что он действительно с _____ г.
по _____ г. обучался в _____ классе ГКОУ АО «В(с)ОШ № 10» по

(наименование образовательной программы)

Табель отметок прилагается

Директор

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Табель отметок (вариант 1)

№ п/п	Наименование учебных предметов	Отметка за I полугодие	Отметка за II полугодие	Отметка за год	Итоговая отметка
1.					

Табель отметок (вариант 2)

№ п/п	Наименование учебных предметов	Отметка за I полугодие	Текущие отметки
1.			

Табель отметок (вариант 3)

№ п/п	Наименование учебных предметов	Текущие отметки
1.		

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное казённое общеобразовательное учреждение Астраханской области
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 10»

Рождественского ул., д. 6, Астрахань, 414057

Тел. 89170842232 e-mail: vsch-10@astrobl.ru;

<http://mkous10.ucoz.net>

ОКПО44119848; ОГРН 1023000858660

ИНН/КПП 3017022230/302501001

№ _____ -сму

от _____

**Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные
образовательные программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования**

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения «___» _____ года в том, что он действительно обучается в
_____ классе ГКОУ АО «В(с)ОШ №10»

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное казённое общеобразовательное учреждение Астраханской области
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 10»

Рождественского ул., д. 6, Астрахань, 414057

Тел. 89170842232 e-mail: vsch-10@astrobl.ru;

<http://mkous10.ucoz.net>

ОКПО44119848; ОГРН 1023000858660

ИНН/КПП 3017022230/302501001

№ _____ -сму

от _____

**Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные
образовательные программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования**

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения «___» _____ года в том, что он в _____ году окончил
_____ классов ГКОУ АО «В(с)ОШ №10».

Выдан аттестат о/об _____
(наименование аттестата)

№ _____

(основание: Приказ по ГКОУ АО «В(с)ОШ № 10» от _____ № _____)

Справка дана по месту требования.

Директор

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное казённое общеобразовательное учреждение
Астраханской области
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 10»

**Книга регистрации выдачи справки об обучении или
периоде обучения**

Начата:

Окончена:

