

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ СОШ № 28 г. Новошахтинска
(Протокол № 8 от 25.05.2026 г.)



«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МБОУ СОШ № 28
В.П. Каменщикова
(Приказ № 119 от 25.05.2026 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
об утверждении формы и выдаче справки лицам,
освоившим часть образовательной программы,
не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой
аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам,
отчисленным из МБОУ СОШ № 28

1. Общие положения

1.1. Положение об утверждении формы справки 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 № 28 города Новошахтинска разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет форму и порядок выдачи справки лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из общеобразовательного учреждения.

1.3. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора Школы.

1.4. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из образовательной организации, выдается в трехдневный срок после издания приказа.

1.5. Лицо, получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, расписывается получении справки об обучении в Журнале учета выданных справок об обучении в ОО.

1.6. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.

1.7. В случае утраты справки родителям (законным представителям) учащегося может быть выдан дубликат справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

2. Форма и порядок выдачи 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 образовательной организацией самостоятельно.

2.2. Справка об обучении выдается учащимся 9 класса, не прошедшим

государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки. (приложение №1).

3. 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. В графах «Годовая отметка за последний год обучения» проставляются отметки по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.). В графе «Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации проставляются отметки арабскими цифрами и в скобках - словами; на незаполненных строках справки об обучении в школе (в таблице) ставится «Z».

3.5. Заполненная справка заверяется печатью школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.6. 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.

4. Порядок учета выданных справок

4.1. Под учё том понимается регистрация Справки в Журнале регистрации выдачи Справок (Приложение 3)

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 Журнала регистрации.

4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Журнале регистрации.

4.4. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся журналы регистрации:

- журнал регистрации справок лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ СОШ № 28;

- журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ СОШ № 28, Справка о периоде обучения для лиц,

обучавшихся в МБОУ СОШ № 28).

4.5. Журнал регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесенные в Справку, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на учителей, осуществлявших/осуществляющих обучение и ответственного заместителя директора по УВР.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки об обучении принимается педагогическим советом образовательного учреждения в случае освоения общеобразовательной программы не в полном объеме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или ее отсутствия, и оформляется протоколом.

Локальный акт действует до замены его новым.

**Справка
об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим
государственную итоговую аттестацию по основной
общеобразовательной программы основного общего образования**

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался
(обучалась)

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 28 города Новошахтинска
(полное наименование образовательного учреждения)

ул. Киевская, 15/1-а/2-б, г. Новошахтинск, Ростовская область
(местонахождение)

в форме _____
(очная, очно-заочная, заочная)

в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации)
1	2	3	4	5

Директор МБОУ СОШ № 28

В.П. Каменщикова

МП

**Справка
о периоде обучении в образовательном учреждении, реализующем основные
общеобразовательные программы основного общего образования**

Данная справка выдана

_____ (фамилия,

_____ имя, отчество – при наличии)

дата рождения «_____» _____ г. в том, что он (а) обучался
(обучалась)

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 28 города Новошахтинска

(полное наименование образовательного учреждения)

ул. Киевская, 15/1-а/2-б, г. Новошахтинск, Ростовская область

(местонахождение)

(местонахождение)

в форме _____

(очная, очно-заочная, заочная)

в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным
предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Отметки за 20__/20__ учебный год (____класс)		
		I четверть	_____ четверть	Текущие отметки за ____ четверть

Директор МБОУ СОШ № 28

В.П. Каменщикова

МП

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206975708896086309713996961436711436381829397083

Владелец Каменщикова Валентина Петровна

Действителен с 23.06.2026 по 23.06.2027