

**Частное общеобразовательное  
учреждение  
«ГИМНАЗИЯ «ЭДЕЛЬВЕЙС»  
(ЧОУ «Гимназия «Эдельвейс»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ З.И. Джанхотова

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

г. Грозный

### **о порядке выдачи справок об обучении или периоде обучения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании части 12 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в ЧОУ «Гимназия «Эдельвейс» (далее – гимназия).

1.3. Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из гимназии.

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

1.5. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из гимназии выдается в трехдневный срок после издания приказа.

1.6. Лицо, отчисленное из гимназии, расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.7. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.

1.8. 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. Структура справки**

2.1. В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

2.2. Справка (приложение №1) оформляется на фирменном бланке гимназии и включает следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование гимназии;
- регистрационный номер справки;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- наименование образовательной программы;
- период обучения;
- сведения об оценке уровня знаний обучающегося по учебным предметам;
- дату выдачи справки;
- подпись директора гимназии.

### **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 соответствующего уровня.

3.3. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.

3.4. Заполненная Справка заверяется печатью гимназии. 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.

### **4. 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 обучающегося;
- подпись лица, получившего Справку.

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

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается как локальный акт гимназии решением Педагогического совета и утверждается приказом директора.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются решением Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

гимназии протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом гимназии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. \_\_\_\_\_

*Оформляется на фирменном бланке гимназии*

Справка №\_\_\_\_  
об обучении или периоде обучения

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в том, что он(а) обучался  
(обучалась) в ЧОУ «Гимназия «Эдельвейс» в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году в \_\_\_\_  
классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество  
баллов):

Директор \_\_\_\_\_ /ФИО/  
(подпись)

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

(М.П.)