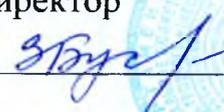


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
 МЭРИИ г. ГРОЗНОГО  
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРЕЗИДЕНТСКИЙ  
 ЛИЦЕЙ» г. ГРОЗНОГО  
 (МБОУ «Президентский лицей»  
 г. Грозного)

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор  
 З.С. Бускаева  
 Приказ № 67 от «30» 05 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

30.05.2020. №

**о порядке выдачи справки об  
 обучении или периоде обучения в  
 МБОУ «Президентский лицей»  
 г. Грозного**

**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), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МБОУ "Президентский лицей" г. Грозного (далее – лицей).

1.3 Справка выдаётся лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).

1.4 Справка выдается лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из лицея (приложение 2).

1.5 Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в лицее (приложение 3).

1.6 Справка о периоде обучения для лиц, обучавшихся в лицее (приложение 4).

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 лицея.

1.8 Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из образовательного учреждения выдается в трехдневный срок после издания приказа.

1.9 Лицо, отчисленное из образовательного учреждения расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.10 Образцы справок являются неотъемлемым приложением к данному Положению.

1.11 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 частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается учреждением самостоятельно.

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

- наименование Учреждения;
- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- фамилию, имя, отчество учащегося;
- год рождения учащегося;
- период обучения;
- сведения об оценке уровня знаний учащегося по каждому предмету учебного плана;
- подпись руководителя Учреждения.

### **3. Порядок заполнения справки**

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке.

3.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравнением 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. Заполненная Справка заверяется печатью лица. 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 учащегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора лица.

3.7. В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора лица. На основании заявления, подписанного директором лица, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

### **4. Порядок учета выданных справок**

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер Справки;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование общеобразовательной программы;
- номер приказа об отчислении учащегося;
- подпись лица, получившего Справку.

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

### **5. Полномочия и ответственность работников**

5.1. Ответственным за выдачу справки, предусмотренной п. 1.3, 1.4 настоящего положения является заместитель директора по учебной работе

5.2 Ответственным за выдачу справки, предусмотренной п. 1.5, 1.6 настоящего положения является секретарь (делопроизводитель).

5.3 Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на классного руководителя, заместителя директора по учебной работе и секретаря.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

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

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются решением Управляющего совета, и утверждаются приказом директора.

**СОГЛАСОВАНО**

Решением управляющего совета  
протокол № 4 от «23» 05 2020г.



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ПРЕЗИДЕНТСКИЙ ЛИЦЕЙ» г. ГРОЗНОГО**  
**(МБОУ «Президентский лицей» г. Грозного)**

**СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ**  
**СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРДЕШАРАН**  
**ХЪУКМАТ «ПРЕЗИДЕНТСКИ ЛИЦЕЙ»**  
**(Соблжа-Галин МБЮХъ «Президентски лицей»)**

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Выдана \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ г.р. в том, что он (она) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ обучал(ась)ся в МБОУ  
 "Президентский лицей" г. Грозного по образовательным программам и получил (а) по  
 учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации	Итоговая отметка
2	3	4	5
Русский язык			
Литература			
Математика			
История			
Обществознание			
МХК			
География			
Физика			
Химия			
Биология			
Иностранный язык			
Информатика и ИКТ			
Физическая культура			
Технология			
Музыка			
ИЗО			
Черчение			

И.о. директора

Л.М. Бускаева



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ПРЕЗИДЕНТСКИЙ ЛИЦЕЙ» г. ГРОЗНОГО**  
**(МБОУ «Президентский лицей» г. Грозного)**

**СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ**  
**СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРДЕШАРАН**  
**ХЪУКМАТ «ПРЕЗИДЕНТСКИ ЛИЦЕЙ»**

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

Выдана \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ г.р. в том, что он (она) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ обучал(ась)ся в МБОУ  
 "Президентский лицей" г. Грозного по образовательным программам и получил (а) по  
 учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовые отметки за период обучения						Годовая отметка за последний год обучения
2							
Русский язык							
Литература							
Математика							
История							
Обществознание							
МХК							
География							
Физика							
Химия							
Биология							
Иностранный язык							
Информатика и ИКТ							
Физическая культура							
Технология							
Музыка							
ИЗО							
Черчение							

Приказ об отчислении из \_\_\_\_\_ класса от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

И.о. директора

Л.М. Бускаева

## СПРАВКА

МУ «ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»  
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Президентский лицей» г. Грозного  
(МБОУ «Президентский лицей» г.  
Грозного)

ул. А. Айдамирова, 143 г. Грозный,  
Чеченская Республика, 364906;  
тел. 8(8712) 29-57-05  
e-mail: pl\_07@bk.ru;  
ОКПО 63421369; ОГРН 1092031004691  
ИНН/КПП 2014264092/201401001  
№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ г.р. в том, что он (она) действительно  
обучается в \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » классе МБОУ  
"Президентский лицей" г. Грозного.

Справка дана для предъявления по месту  
требования.

И.о. директора

Л.М. Бускаева

Секретарь

З.У. Мастаева

## СПРАВКА

МУ «ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»  
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Президентский лицей» г. Грозного  
(МБОУ «Президентский лицей» г.  
Грозного)

ул. А. Айдамирова, 143 г. Грозный,  
Чеченская Республика, 364906;  
тел. 8(8712) 29-57-05  
e-mail: pl\_07@bk.ru;  
ОКПО 63421369; ОГРН 1092031004691  
ИНН/КПП 2014264092/201401001  
№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ г.р. в том, что он (она) действительно  
обучалась в \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » классе МБОУ  
"Президентский лицей" г. Грозного с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года.

(приказ об отчислении из \_\_\_\_\_ класса от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года).

Справка дана для предъявления по месту  
требования.

И.о. директора

Л.М. Бускаева

Секретарь

З.У. Мастаева