

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
Протокол №7 от 22.05.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Многопрофильной гимназии

К. Э. Симонян

« 22 » мая 2026 г.

Приказ №2 от 22.05.2026г.



Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Многопрофильная гимназия»

Положение

о выдаче справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной и (или) отчисленным из Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Многопрофильная гимназия»

Московская область, Одинцовский городской округ, пос. д/о «Караллово»
2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о выдаче справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной и (или) отчисленным из Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Многопрофильная гимназия», а также для подтверждения факта обучения (далее - Положение) разработано в соответствии с п.12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Положение определяет образец справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной и (или) отчисленным из Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Многопрофильная гимназия», а также для подтверждения факта обучения.

1.3 Порядок заполнения и учета выдачи Справки

Справка выдается в следующих случаях:

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

1.3.2. лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Многопрофильная гимназия» (приложение 2);

1.3.3. обучающимся Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Многопрофильная гимназия» для подтверждения факта обучения (приложение 3);

1.3.3. отчисленным лицам для подтверждения периода обучения в Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Многопрофильная гимназия» (приложение 4).

1.4 Оформление и выдача Справки не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Многопрофильная гимназия».

1.5 Справка выдается по личному запросу совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течение трех рабочих дней. Запрос на выдачу справки может быть сделан в устной или письменной форме).

1.6 Ответственным лицом в Многопрофильной гимназии за выдачу справок является заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по учебной работе.

1.7 Факт выдачи Справки обучающимся в АНОО «Многопрофильная гимназия» для подтверждения факта обучения или лицам, отчисленным из гимназии и для подтверждения периода обучения фиксируется в Журнале выдачи справки под индивидуальным номером.

1.8 Лица, непрошедшие итоговую аттестацию (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) или отчисленные из Многопрофильной гимназии, расписывается о получении Справки в Журнале выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.9 В случае утраты Справки совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

2. ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ

2.1. Справка лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) или отчисленные из Многопрофильной гимназии оформляется на фирменном бланке и включает следующие сведения:

2.1.1. Наименование Учреждения;

2.1.2. Дату выдачи Справки;

2.1.3. Регистрационный номер Справки;

2.1.4. Фамилию, имя, отчество обучающегося;

2.1.5. Дата рождения обучающегося;

2.1.6. Период обучения;

2.1.7. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;

2.1.8. Подпись директора Многопрофильной гимназии.

2.2. Справка обучающимся для подтверждения факта обучения в Многопрофильной гимназии оформляется на фирменном бланке и включает следующие сведения:

- 2.2.1. Наименование Учреждения;
- 2.2.2. Дату выдачи Справки;
- 2.2.3. Регистрационный номер Справки;
- 2.2.4. Фамилию, имя, отчество обучающегося;
- 2.2.5. Дата рождения обучающегося;
- 2.2.6. Подпись директора Многопрофильной гимназии.

2.3. Справка отчисленным лицам для подтверждения периода обучения в Многопрофильной гимназии оформляется на фирменном бланке и включает следующие сведения:

- 2.3.1. Наименование Учреждения;
- 2.3.2. Дату выдачи Справки;
- 2.3.3. Регистрационный номер Справки;
- 2.3.4. Фамилию, имя, отчество обучающегося;
- 2.3.5. Дата рождения обучающегося;
- 2.3.6. Период обучения;
- 2.3.7. Подпись директора Многопрофильной 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 выравнением по левому краю указывается наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

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

3.4. Заполненная справка заверяется печатью Многопрофильной 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 нее записей. Не допускаются подчистки, пропуски

строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.6. В случае несогласия с содержанием записей в Справке совершеннолетним обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся подается заявление на имя директора Многопрофильной гимназии.

3.7. В случае утраты Справки обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обращаются с заявлением на имя директора Многопрофильной гимназии. На основании заявления, подписанного директором Многопрофильной гимназии, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ВЫДАННЫХ СПРАВОК

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся:

4.1.1. Журнал выдачи справок о результатах ГИА (приложение 6);

4.1.2. Журнал выдачи справок о результатах обучения Многопрофильной гимназии (приложение 5).

4.1.3. Журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в Многопрофильной гимназии, Справка о периоде обучения лиц, обучающихся в Многопрофильной гимназии) (приложение 7).

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. В Журнал регистрации выдачи справок о результатах обучения в образовательном учреждении должны заноситься следующие данные:

4.4.1. Порядковый (он же—регистрационный) номер;

4.4.2. Фамилия, имя, отчество лица, получившего Справку;

4.4.3. Дата выдачи Справки;

4.4.4. Наименование общеобразовательной программы;

4.4.5. Номер приказа об отчислении учащегося, дата;

4.4.6. Подпись лица, получившего Справку;

4.4.7. Подпись лица, выдавшего справку.

4.5. В журнале регистрации должны заноситься следующие данные:

4.5.1. порядковый (он же—регистрационный) номер;

4.5.2. фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;

4.5.3. место предоставления;

4.5.4. дата выдачи Справки;

4.5.5. класс обучения;

4.5.6. номер алфавитной книги, страница, номер личного дела.

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

5. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на сотрудников Многопрофильной гимназии с их должностными обязанностями.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его директором гимназии.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором гимназии.

6.3. Настоящее положение доводится до сведения всех учащихся и их родителей (законных представителей).



Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Многопрофильная гимназия»

143055, Московская область, Одинцовский городской округ,
пос. д/о «Караллово», д. 2

Тел: (495) 992-59-30 e-mail: info@korallovo.ru

ОКПО 85735230 ОГРН 1265000030514 ИНН 5032398464 КПП 503201001

Дата выдачи: «___» _____ 20___ г.

Регистрационный № _____

СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ГИА

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

Дата рождения «___» _____ г. в том, что он(а) с «___» _____ 20___ г. по
«___» _____ 20___ г. обучался (обучалась) в Автономной некоммерческой
общеобразовательной организации «Многопрофильная гимназия» по образовательным
программам _____ общего образования в _____
(наименование образовательной программы) (очная, очно-заочная, заочная)
форме и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ	Итоговая отметка

Директор



Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Многопрофильная гимназия»

143055, Московская область, Одинцовский городской округ,
пос. д/о «Караллово», д. 2

Тел: (495) 992-59-30 e-mail: info@korallovo.ru

ОКПО 85735230 ОГРН 1265000030514 ИНН 5032398464 КПП 503201001

Дата выдачи: «___» _____ 20___ г.

Регистрационный № _____

СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧЕНИЯ

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

Дата рождения «___» _____ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в
Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Многопрофильная
гимназия» по образовательным программам _____

(наименование образовательной программы)

общего образования в _____ форме в _____ учебном году в
(очная, очно-заочная, заочная)

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

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов и дисциплин	Отметки за 20___/20___ учебный год (___ класс)			
		1 триместр	2 триместр	3 триместр	Годовая (итоговая) отметка

Директор



Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Многопрофильная гимназия»

143055, Московская область, Одинцовский городской округ,
пос. д/о «Караллово», д. 2

Тел: (495) 992-59-30 e-mail: info@korallovo.ru

ОКПО 85735230 ОГРН 1265000030514 ИНН 5032398464 КПП 503201001

Дата выдачи: «___» _____ 20___ г.

Регистрационный № _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Дана _____,

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

_____ года рождения в том, что он (она) действительно обучается в _____ классе
(очная форма) Автономной некоммерческой общеобразовательной организации
«Многопрофильная гимназии», расположенного по адресу Московская область,
Одинцовский городской округ, поселок д/о Караллово, дом 2.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор Многопрофильной гимназии

/

/



Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Многопрофильная гимназия»

143055, Московская область, Одинцовский городской округ,
пос. д/о «Караллово», д. 2

Тел: (495) 992-59-30 e-mail: info@korallovo.ru

ОКПО 85735230 ОГРН 1265000030514 ИНН 5032398464 КПП 503201001

Дата выдачи: «___» _____ 20___ г.

Регистрационный № _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Дана _____.

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

_____ года рождения в том, что он(она) действительно был(а) зачислен(а) в _____
класс Автономной некоммерческой общеобразовательной организации
«Многопрофильная гимназия» (приказ о зачислении № _____ от _____) и
выбыла (ла) из _____ класса Автономной некоммерческой общеобразовательной
организации «Многопрофильная гимназия» в _____ году (приказ об отчислении
№ _____ от _____).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

выдачи справок о результатах обучения в образовательном учреждении,

реализующем основные общеобразовательные программы _____ общего образования

[illegible]

ЖУРНАЛ

выдачи справок о результатах ГИА

№ п/п	Дата	ФИО учащегося	Дата рождения	Предмет	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственн ой итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ	Итоговая отметка	Подпись учащегося/ дата

ЖУРНАЛ
учета выдачи справок об обучении

№ п/п	ФИО учащегося	Дата рождения	Класс	Дата выдачи справки	На какую цель	Подпись