

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
Г. УГЛЕГОРСКА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З № 58 – А

**Об утверждении образцов
справок об обучении и порядка
их заполнения и выдачи**

31.03.2025

На основании письма Министерства образования Сахалинской области от 17.01.2025 №3.12-Вн-134/25 «О внедрении модуля «Справки» автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» в образовательных организациях», в целях повышения эффективности документооборота и упрощения процедуры выдачи справок об обучении обучающимся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Стандарт выдачи справок об обучении посредством модуля «Справки» автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок заполнения и выдачи справок об обучении (приложение № 2).
3. Утвердить формы справок (приложение № 3).
4. Ответственность за внедрение и функционирование модуля «Справки» возлагаю на себя.
5. Ответственному лицу обеспечить:
 - 5.1. настройку и функционирование модуля «Справки» автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование»;
 - 5.2. информирование педагогов и родителей обучающихся и их законных представителей о порядке выдачи справок об обучении.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ НОШЭР г. Углегорска

Л.А. Позднякова

Стандарт выдачи справок об обучении посредством модуля «Справки»
автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование»

№ п/п	Наименование процедуры	Ответственный	Длительность, мин.
1	Авторизация в системе «Сетевой город. Образование» с учетной записью Родителя (через ЕСИА)	Родитель	2
2	Переход в раздел «Справки», нажатие кнопки «Получить справку», выбор типа справки, отправка заявки	Родитель	1
3	Авторизация в системе «Сетевой город. Образование», выбирает заявку для подписания (после получения уведомления)	Уполномоченный сотрудник учреждения	от 3
4	Формирование справки (нажимает кнопку сформировать справку), выбор сертификата для подписания справки, подпись (справка сформирована)	Уполномоченный сотрудник учреждения	1
5	Авторизация в системе «Сетевой город. Образование» с учетной записью Родителя (через ЕСИА)	Уполномоченный сотрудник учреждения	2
6	Переход в раздел «Справки», скачивает справку со статусом «Сформирована»	Родитель	1
ИТОГО:			10

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения и выдачи справок об обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок заполнения и выдачи справок об обучении в общеобразовательной организации родителям (законным представителям) обучающихся.

1.2. Справки об обучении - это официальные документы, подтверждающие факт обучения, успеваемость обучающегося, получение обучающимся услуг в образовательном учреждении.

1.3. В соответствии с настоящим Положением предоставляется следующий тип справок:

1.3.1. справка об обучении в школе;

1.3.2. справка о текущих оценках за календарный месяц;

1.3.3. справка об итоговых оценках за учебный год;

1.3.4. справка о предоставлении бесплатного питания в школе.

1.4. Выдача справок, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения, осуществляется посредством модуля «Справки» автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее – АИС «Сетевой город. Образование») за исключением случаев, указанных в раздел 3 настоящего Положения.

1.5. Справки выдаются в соответствии с формами, включенными в приложение № 3 приказа МБОУ НОШЭР г. Углегорска «Об утверждении образцов справок об обучении и порядка их заполнения и выдачи» от «31» марта 2025 года.

1.6. Справки выдаются на лиц, обучающихся в МБОУ НОШЭР г. Углегорска, по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

1.7. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.6 настоящего Положения, не более чем в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

1.8. При выдаче справок ответственный исполнитель учитывает сроки выполнения действий Стандарта выдачи справок об обучении в общеобразовательной организации посредством модуля «Справки» АИС «Сетевой город. Образование», включенного в приложение № 1 приказа МБОУ НОШЭР г. Углегорска «Об утверждении образцов справок об обучении и порядка их заполнения и выдачи» от «31» марта 2025 года.

2. Заполнение и выдача справок

2.1 Справки выдаются на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся, направленных посредством модуля «Справки» АИС «Сетевой город. Образование».

2.2 Формирование формы и содержание справки осуществляется автоматически на основании данных АИС «Сетевой город. Образование».

2.3 Справки подписываются уполномоченным в МБОУ НОШЭР г. Углегорска лицом посредством модуля «Справки» АСИ «Сетевой город. Образование» с использованием электронно-цифровой подписи.

2.4 Подписанные справки родители (законные представители) обучающихся скачивают подписанные справки в формате PDF-файла в модуле «Справки» АИС «Сетевой город. Образование».

3. Иные случаи заполнения и выдачи справок

3.1. При наличии дополнительных требований к форме и подписи справок со стороны родителей обучающихся или их законных представителей, а также при поступлении запросов от обучающихся (при достижении им 18 лет) или от государственных органов, организаций и учреждений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, справки выдаются в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения.

3.2. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения выдаются:

3.2.1. Справки об обучении или периоде обучения выдаются лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из образовательного учреждения.

3.2.2. Справки с учетом требований организаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в образовательной организации, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в образовательной организации, родителям (законным представителям).

3.4. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

3.6. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными образцами заполнения (приложение 1). Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

При заполнении бланка документа: в центре верхней части бланка справки вписывается официальное название образовательной организации в именительном падеже, в соответствии с Уставом.

Ниже, с левой стороны ставится регистрационный номер по книге регистрации документов, указываются дата выдачи документа в формате xx.xx.xxxx.

Ниже, слева вписываются фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в образовательной организации, данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении; номер приказа зачисления, наименование образовательной программы, нормативный срок освоения образовательной программы.

В таблице указываются данные по предметам, сданным обучающимся, общая трудоемкость, объем максимальной учебной нагрузки по учебному плану, объем освоенных аудиторных занятий, общий объем аудиторных занятий по учебному плану, результат аттестации.

Оценка «неудовлетворительно» или предметы, по которым обучающийся не был аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся.

После записей всех изученных предметов указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от №___», дата выдачи справки. Причина отчисления не указывается.

В нижней части бланк документа подписывается директором образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать. Подпись директора образовательной организации. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.7. Для регистрации выдаваемых справок в образовательной организации ведется книга регистрации справок, в которой заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- в) дата выдачи справки;
- г) наименование образовательной программы;
- д) номер приказа об отчислении;
- е) подпись лица, выдавшего справку;
- ж) подпись лица, получившего справку.

3.8. Копии выданных справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве образовательной организации, в личном деле обучающегося.

ФОРМЫ СПРАВОК

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
Г. УГЛЕГОРСКА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
694920, Сахалинская область, г. Углегорск, ул. Л-та Егорова, д.20, тел. 8 (42432) 45-077, факс 8 (42432) 45077, Е-
mail: ugl-nachschooll@yandex.ru
ОКПО 77116262; ОГРН 1056504103260; ИНН/КПП 6508007984/650801001

№ XXX от 22.05.20__

СПРАВКА

Дана _____ (ФИО ученика)

(дата рождения) _____ года рождения в том, что он/она действительно
обучается в _____ классе в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении начальная общеобразовательная школа эстетического развития г.
Углегорска Сахалинской области в _____ учебном году.

Форма обучения _____

Стипендии не выплачиваются.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ (ФИО директора) _____

СПРАВКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
Г. УГЛЕГОРСКА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
694920, Сахалинская область, г. Углегорск, ул. Л-та Егорова, д.20, тел. 8 (42432) 45-077, факс 8 (42432) 45077, Е-
mail: ugl-nachschool@yandex.ru
ОКПО 77116262; ОГРН 1056504103260; ИНН/КПП 6508007984/650801001

№ XXX от 22.05.20__

СПРАВКА

Дана _____ (ФИО ученика)

(дата рождения) _____ года рождения в том, что он/она действительно
обучается в _____ классе в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении начальная общеобразовательная школа эстетического развития г.
Углегорска Сахалинской области в _____ учебном году.

Стипендии не выплачиваются.

Бесплатное питание в образовательном учреждении ___ получает/не получает.

Категория получателей бесплатного питания:

Дети, обучающиеся в 1 – 4 классах

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ (ФИО директора) _____

СПРАВКА О ТЕКУЩИХ ОЦЕНКАХ В ШКОЛЕ:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
Г. УГЛЕГОРСКА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
694920, Сахалинская область, г. Углегорск, ул. Л-та Егорова, д.20, тел. 8 (42432) 45-077, факс 8 (42432) 45077, E-mail: ugl-nachschool@yandex.ru
ОКПО 77116262; ОГРН 1056504103260; ИНН/КПП 6508007984/650801001

№ XXX от 22.05.20__

СПРАВКА

Дана _____ (ФИО ученика)

(дата рождения) _____ года рождения в том, что он/она действительно обучается в _____ классе в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении начальная общеобразовательная школа эстетического развития г. Углегорска Сахалинской области в _____ учебном году.

Текущие оценки за период:

№ п/п	Предмет	Даты			Средняя оценка

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ (ФИО директора)

СПРАВКА ОБ ИТОГОВЫХ ОЦЕНКАХ В ШКОЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
Г. УГЛЕГОРСКА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
694920, Сахалинская область, г. Углегорск, ул. Л-та Егорова, д.20, тел. 8 (42432) 45-077, факс 8 (42432) 45077, Е-
mail: ugl-nachschool@yandex.ru
ОКПО 77116262; ОГРН 1056504103260; ИНН/КПП 6508007984/650801001

№ XXX от 22.05.20__

СПРАВКА

Дана _____ (ФИО ученика)

(дата рождения) _____ года рождения в том, что он/она действительно
обучается в _____ классе в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении начальная общеобразовательная школа эстетического развития г.
Углегорска Сахалинской области в _____ учебном году.

Итоговые оценки за учебный год учебный год:

№ п/п	Предмет	Учебные периоды	Год. оценка	Экз. оценка	Итог. оценка

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ (ФИО директора)