

(компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.

1. 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.

1. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.
2. Заполненная Справка заверяется печатью Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
3. 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.

IV. Порядок учета выданных справок

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 учащегося;
* подпись лица, получившего Справку.
1. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

4.3 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.