

Принято
педагогическим советом
протокол № 2
от «24» сентября 2018 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Якушкинская СОШ»
М.М.Хайруллина
Введено в действие приказом
№ 140 от «24» сентября 2018 г.

**Порядок заполнения и выдачи
справки об обучении и справки о периоде обучения
МБОУ «Якушкинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее – порядок) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Якушкинская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» и справки о периоде обучения в школе.

1.2. В соответствии с ч.12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из школы, выдается справка об обучении или о переводе по образцу, установленному школой.

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в школе осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора школы, и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления школы.

1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения в школе осуществляется на основании:

- результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
- заявление родителей (законных представителей) от отчисления обучающегося;
- решение педагогического совета об отчислении обучающегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания;

Оформление и выдача справки о периоде обучения в школе не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа школы.

1.5. Справка об обучении в школе и справка о периоде обучения в школе имеют размер формата А4, заполняется на фирменном бланке школы, на русском языке (Приложение).

2. Справка об обучении в школе

2.1. Справка об обучении в школе выдается обучающимся 9, 11 классов, не прошедших государственную итоговую аттестацию или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки.

2.2. В справке об обучении в школе указывается:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося в дателном падеже;
- дата рождения;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой обучался;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже с

соответствии с учебным планом школы и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатики и ИКТ – Информатика, Физическая культура – физкультура, Мировая художественная культура – МХК, Основы безопасности и жизнедеятельности – ОБЖ, Изобразительное искусство – ИЗО). Название учебного предмета «Иностранный язык», «Родной язык», «Родная литература» уточняется записью (в скобках), указывающий какой именно иностранный язык, родной язык изучал;

-проставляются отметки по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках – словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно – удовл.). Итоговая отметка по предмету (предметам), по которым на государственной итоговой аттестации обучающийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);

-в графе «Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ОГЭ, ЕГЭ» проставляются отметки (для обучающихся 9 класса – арабскими цифрами в скобках – словами) или баллы (для обучающихся 11 класса – арабскими цифрами);

-на незаполненных строках справки об обучении в Школе (в таблице) ставится «Z»;

-дата заполнения справки об обучении в школе.

2.3. Подпись директора Школы проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

2.5. Справку об обучении заполняет классный руководитель обучающегося.

2.6. Справка об обучении передается заместителю директора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в Школе.

2.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в Школу ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- № справки;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника, получившего справку;
- дату рождения;
- год поступления в учреждение;
- итоговые отметки обучающегося;
- расписка в получении справки;

2.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении в школе заверяются подписями классного руководителя, директора школы и печатью школы.

2.9. Копия справки об обучении в школе вкладывается в личное дело обучающегося.

3. Справка о периоде обучения в Школе

3.1. Справка о периоде обучения в школе выдается обучающимся, отчисленным из школы по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в школе промежуточную аттестацию.

3.2. В справке указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося в дательном падеже;
- дата рождения;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой обучающийся обучался;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» – названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом школы (индивидуальным учебным планом обучающегося) и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ – Информатика; Физическая культура – Физкультура; Мировая художественная культура – МХК; Изобразительное искусство – ИЗО; Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык», «Родной язык», «Родная литература» уточняется записью (в скобках), указывающий какой именно иностранный язык, родной язык изучал;
- в графах «I четверть» («I полугодие») проставляются отметки по каждому предмету учебного плана за указанный период обучения. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках – словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно – удовл.);
- в графе «Текущие отметки» указывается период обучения и проставляются текущие отметки по каждому предмету учебного плана за указанный период обучения арабскими цифрами. Графа «Текущие отметки» для экстернов не заполняется;
- на незаполненных строках справки о периоде обучении в школе (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки о периоде обучении в школе.

3.3. Подпись директора школы проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки о периоде обучения в школе заверяются печатью школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справку о периоде обучения в школе заполняет классный руководитель обучающегося (для учащихся, отчисленных из школы), заместитель директора по учебно-воспитательной работе (для экстернов).

3.6. В школе ведется книга регистрации выданных справок о периоде обучения в школе, которая содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- дата выдачи справки
- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- назначение справки.

Приложение

Муниципаль бюджет гомуми белем
учреждение
“Татарстан Республикасы Нурлат
муниципаль районы Якушка урта
гомуми белем мәктәбе»



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Якушкинская средняя
общеобразовательная школа Нурлатского
муниципального района Республики
Татарстан»

423021 Республика Татарстан, Нурлатский муниципальный район, с. Якушкино, ул. Школьная, дом 2, тел/факс (84345) 4-22-43

E-mail: yakushkinoshkola@mail.ru

ИНН/КПП 1632004724/163201001 ОГРН 1021605354935

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Справка

Дана администрацией
МБОУ «Якушкинская СОШ»

_____, ФИО, _____ г.р.

в том, что он в 20__ году закончил(а) обучение на уровне _____ (основного, среднего) общего образования в МБОУ «Якушкинская СОШ» и имеет следующие отметки по предметам:

№	Наименование учебных предметов	Отметка
1		
2		
3		
4		
5		

Директор школы
М.П.

/Фамилия И.О.