

Принято на заседании педагогического
совета
от 10.01.2019 №



УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя
В.Ю. Гарифуллин

от 10.01.2019 № 30/г

**Положение о порядке №4.3
заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Алабердинская средняя общеобразовательная
школа» и справки о периоде обучения в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Алабердинская средняя общеобразовательная
школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее – порядок) регламентирует процедуру

заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Алабердинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) и справки о периоде обучения в школе.

1.2. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения 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 Школой.

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

2. результатов промежуточной аттестации (для экстернов);

3. заявления родителей об отчислении учащегося;

4. решения педагогического совета об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Справка об обучении и справка о периоде обучения в Школе имеют размер формата А4 (210*297мм), заполняются на бумаге плотностью не менее 120г/м² на бланке Школы.

1.6. Справка об обучении в Школе и справка о периоде обучения в Школе заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на фирменном бланке Школы.

2. Справка об обучении в Школе

2.1. Справка об обучении в Школе выдается учащимся 9 и 11 классов, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

2.2. В справке об обучении в МБОУ указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) учащегося в дателном падеже;

- класс, учебный год, образовательная программа, по которой учащийся обучался;

- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов»;

- названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом Школы 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» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался учащимся;

- в графах «Годовая отметка за последний год обучения» и «Итоговая отметка» 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 учащийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);

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

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

- дата заполнения справки об обучении в Школе.

2.3. Подпись директора МБОУ 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 учащегося.

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 МБОУ.

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

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- регистрационный номер справки об обучении в Школе;
- итоговые отметки учащегося;
- подпись получателя справки об обучении в Школе;
- дату выдачи справки об обучении в Школе.

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 учащегося.

3. Справка о периоде обучения в МБОУ.

3.1. Справка о периоде обучения в МБОУ выдается учащимся, 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) учащегося в дательном падеже;
- дата рождения учащегося;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой учащийся обучался;

- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» названия учебных предметов с соответствии с учебным планом Школы (индивидуальным учебным планом учащегося) 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» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой

именно иностранный язык изучался учащимся;

- в графах «1 четверть» («1 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 обучения в школе (в таблице) ставится «Z»;

- дата заполнения справки о периоде обучения в школе.

3.3. Подпись директора Школы поставляется 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 учащегося (для учащихся, отчисленных из Школы), заместитель директора по учебно-воспитательной работе (для экстернов).

3.6. 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 учета выданных справок о периоде обучения в МБОУ.

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

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- регистрационный номер справки об обучении в МБОУ;
- подпись получателя справки об обучении в МБОУ;
- дату выдачи справки об обучении в МБОУ.

Справка об обучении

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «__» _____ 20__ г. в том, что он(а) с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном
 общеобразовательном учреждении «Алабердинская средняя общеобразовательная школа», по
 образовательным программам _____

и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки (количество
 баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Директор _____

(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

регистрационный № _____

(М.П.)

Справка об обучении

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «__» _____ 20__ г. в том, что он(а) с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном

общеобразовательном учреждении «Алабердинская средняя общеобразовательная школа», в

_____ классе в _____ учебном году по образовательным программам _____

и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов,	Отметки за 20__ - 20__ учебный год (_____ класс)			
		1 четверть	____ четверть	____ четверть	Текущие отметки за
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Директор _____

(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

регистрационный № _____

(М.П.)

Справка об обучении

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «__» _____ 20__ г. в том, что он(а) с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном

общеобразовательном учреждении «Алабердинская средняя общеобразовательная школа»,

в _____

классе в _____ учебном году по образовательным программам _____

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки

(количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов,	Отметки за 20__ - 20__ учебный год (____ класс)	
		1 полугодие	Текущие отметки за 2 полугодие
1	2	3	5
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Директор _____

(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

регистрационный № _____

(М.П.)

Справка.

_____ г. №

Выдана
в том, что он(а) учится в _____ - классе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алабердинская
средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики
Татарстан.

Срок окончания школы 30 июня 202 _____ года.
Справка дана для представления по месту требования.

Директор школы: _____/В.Ю.Гарифуллин/.

Зам. по учебной части: _____/Р.Г.Шайхутдинов/.

Приложение № 5.

Справка об окончании школы.

_____ г. №

Справка

Настоящая справка выдана дирекцией
МБОУ «Алабердинская средняя общеобразователь-
ная школа» Тетюшского муниципального района РТ
_____, _____ года рождения в том, что он(а)
окончил(а) Алабердинскую среднюю школу Тетюшского района Республики Татарстан
_____ году и получил аттестат об окончании школы № _____.

Алабердинская средняя школа переименована в Государственное коммунальное
общеобразовательное учреждение «Алабердинская средняя общеобразовательная школа».
Приказ РОО №42 от 25.10.2000 г.

Государственное коммунальное общеобразовательное учреждение «Алабердинская
средняя общеобразовательная школа» переименована в Муниципальное образовательное
учреждение «Алабердинская средняя общеобразовательная школа». Приказ РОО № 88 от
27.02.2006 г.

Муниципальное образовательное учреждение «Алабердинская средняя
общеобразовательная школа» переименована Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение «Алабердинская средняя общеобразовательная школа». Постановление
Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан
№76 от 16 февраля 2011 года.

Лицензия: выдана 23 декабря 2010 года (Рег. №399, Серия РО №013600);
продлена 14 мая 2015 года (Рег. № 6523, Серия 16 Л01 №0002518).

Справка выдана на основании алфавитной книги и книги выдачи аттестатов.

Директор школы: _____

Зам. по учебной части: _____