

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия с этнокультурным русским компонентом имени Льва Николаевича Толстого»
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол №1 от 28.08.2025

«Утверждено и введено в действие
приказом»
Приказом №22-од от 28.08.2025 г.
Директор гимназии
_____ И.В.Перванаева

№27

**Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и
справки о периоде обучения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее - Порядок) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия с этнокультурным русским компонентом имени Льва Николаевича Толстого» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого») и справки о периоде обучения в МБОУ «Никольская СОШ».

1.2. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого».

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого» осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора школы, и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого» .

1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения в МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого» осуществляется на основании:

- результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
- заявления родителей об отчислении учащегося;
- решения педагогического совета об отчислении учащегося, 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 управления МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого»

1.5. Справка об обучении в МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого» и справка о периоде обучения в МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого» имеют размер формата А4 (210*297 мм), заполняются на бумаге плотностью не менее 120 г/м² на бланке МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого» .

1.6. Справка об обучении и справка о периоде обучения заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на фирменном бланке МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого».

2. Справка об обучении в МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого»

2.1. Справка об обучении 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 указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося в дателном 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 прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого» и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ - Информатика; Физическая культура - Физкультура; Мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; Основы безопасности и защиты Родины - ОБЗР). 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 (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки об обучении.

1.1. Подпись директора МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого» проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

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

1.3. Справку об обучении заполняет классный руководитель учащегося.

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 .

1.4. Книга регистрации выданных справок об обучении 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.

1.5. Записи в книге учета выданных справок об обучении заверяются подписями классного руководителя, директора школы и печатью МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого».

1.6. Копия справки об обучении вкладывается в личное дело учащегося.

3. Справка о периоде обучения в МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого»

3.1. Справка о периоде обучения выдается учащимся, отчисленным из школы по различным основаниям, а также экстернам, проходившим 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 прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом (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 и защиты Родины - ОБЗР). 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 ставится «Z»;
 - дата заполнения справки о периоде обучения.
- 3.3. Подпись директора школы проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.
- 3.4. Заполненные справки о периоде обучения 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 заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся, отчисленных из МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого» , 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 .
- 3.7. В МБОУ «Гимназия им.Л.Н.Толстого» ведется книга регистрации выданных справок о периоде обучения в гимназии, которая содержит следующие сведения:
- номер учетной записи (по порядку);
 - фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
 - регистрационный номер справки об обучении в школе;
 - подпись получателя справки об обучении в школе;
 - дату выдачи справки об обучении в школе.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение вступают в силу с момента подписания приказа.
- 4.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте Организации. Срок действия Положения до внесения изменений.

дата рождения « _____ » _____ г. в том, что он(а) с « ____ » _____
20____ г. по « ____ » _____ 20____ г. обучался (обучалась) в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Никольская
средняя общеобразовательная школа» Лаишевского муниципального района
Республики Татарстан, по образовательным программам

[illegible]

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

(М.П.)

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
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Никольская
средняя общеобразовательная школа Лаишевского муниципального района
Республики Татарстан, по образовательным программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

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

[illegible]

Директор _____ (ФИО)
(подпись)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. регистрационный № _____

(M.Π.)