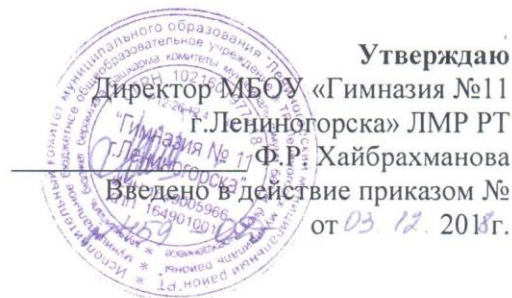


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №11 г.Лениногорска»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
ЛМР РТ
Протокол № 4
от «03» 12 2018 г.



**Порядок заполнения и выдачи
справки об обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Гимназия №11 г.Лениногорска»**

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 №11» (далее - МБОУ) и справки о периоде обучения в МБОУ.

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 итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному МБОУ.

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в МБОУ осуществляется на основании результатов итоговой аттестации, решения педагогического совета и приказа директора МБОУ.

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

- результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
- заявления родителей об отчислении учащегося;
- решения педагогического совета МБОУ.

1.5. Справка об обучении в МБОУ и справка о периоде обучения в МБОУ имеют размер формата А4 (210*297 мм), заполняется на бланке МБОУ.

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

2. Справка об обучении в МБОУ

2.1. Справка об обучении в МБОУ выдается учащимся 9 и 11 классов, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному

предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на итоговой аттестации в дополнительные сроки.

2.2. В справке об обучении в МБОУ 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 МБОУ 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 итоговой аттестации учащийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);
- в графе «Отметка, полученная на 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 МБОУ.

2.3. Подпись директора МБОУ проставляется пастой черного, синего или фиолетового цветов.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью МБОУ.

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 учета выданных справок о периоде обучения в МБОУ.

3. Порядок учета справок

3.1. 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.

Образец справки об обучении для лиц, не прошедших итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты

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 «Гимназия №11 г.Лениногорска» по
образовательным программам _____

И получил (а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации) или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5

Директор МБОУ «Гимназия № 11»

Хайбрахманова Ф.Р.

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

М.П.

**Справка
об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и (или)
отчисленных из организации**

Данная справка выдана _____
дата рождения «____» _____ г. в том, что он(а) с «____» _____

20____ г. по «____» _____ 20____ г. обучался (обучалась) в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 11»
по образовательным программам _____

в _____ учебном году в _____ классе и получил (а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам
следующие отметки (количество баллов):

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20____/20____ учебный год (____ класс)		
		1 четверть (полугодие)	____ четверть (полугодие)	Отметки за учебный год
1	2	3	4	5

Директор МБОУ «Гимназия № 11»

Хайбрахманова Ф.Р.

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

М.П.

СПРАВКА

Дана _____

ученику (це) _____ класса в том, что он (она)

действительно обучается в МБОУ «Гимназия № 11 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан с
01.09.2015 г.

Для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «Гимназия № 11»

Хайбрахманова Ф.Р.

Образец справки о периоде обучения для лиц, обучавшихся в организации

Дана _____,
 «___» _____ года рождения, в том, что он (а) действительно обучался
 (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия
 № 11 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный
 район» Республики Татарстан с «___» _____ года (приказ о зачислении в _____ класс
 № _____
 от «___» _____ года) по «___» _____ года
 (приказ о выбытии из _____ класс №- _____ от «___» _____
 _____ года)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «Гимназия № 11»

Хайбрахманова Ф.Р.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №11 г.Лениногорска»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан

Книга регистрации выданных справок
об обучении

Начато: 2016 году

г.Лениногорск

