

Принято
педагогическим советом
протокол № 3
от 12.12 2018 г.



Утверждено приказом директора
МБОУ «Подлесная ООШ»
№ 91 от 13.12 2018 года
Директор школы Ф.А. Богодарова

ПОЛОЖЕНИЕ
о справках, подтверждающих обучение в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Подлесная основная общеобразовательная школа»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1 Положение о документах, подтверждающих обучение в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Подлесная основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее МБОУ «Подлесная ООШ»), если форма документа не установлена законом (далее – Положение) разработано на основании ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава МБОУ «Подлесная ООШ».
- 1.2 Целью Положения является установление порядка выдачи документов, подтверждающих обучение учащихся.
- 1.3 Учащиеся – это лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

- 2.1 Учащимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Подлесная ООШ», выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:
- 2.1.1 Справка об обучении в МБОУ «Подлесная ООШ». Данная справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, баллы по результатам государственной итоговой аттестации (Приложение 1).
- 2.1.2 Справка об обучении (или о периоде обучения), выдаваемые лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Подлесная ООШ», осуществляющего образовательную деятельность. Данная справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, отметки за четверти и текущие отметки за тот период, за который учащийся ещё не аттестован (Приложение 2).
- 2.2. Документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Подлесная ООШ» выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.
- 2.3. Выдача справок фиксируется в журнале «Выдача справок учащимся». Копия справки вкладывается в личное дело учащегося.
- 2.4. Оформление и выдача справки об обучении в МБОУ «Подлесная ООШ» осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора школы, и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления МБОУ «Подлесная ООШ».
- 2.5. Оформление и выдача справки о периоде обучения в МБОУ «Подлесная ООШ» осуществляется на основании:

- результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
- заявления родителей (законных представителей) об отчислении учащегося;
- решения педагогического совета об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

Оформление и выдача справки об обучении в МБОУ «Подлесная ООШ» не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа школы.

2.6. Справка об обучении в МБОУ «Подлесная ООШ» и справка о периоде обучения в МБОУ «Подлесная ООШ» заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на фирменном бланке школы.

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1 Ответственный за выдачу справки об обучении и справки о периоде обучения – заместитель директора по учебной работе.

3.2 Записи в журнале «Выдача справок учащимся» заверяются подписями классного руководителя, директора МБОУ «Подлесная ООШ» и печатью школы.

3.3 Журнал «Выдача справок учащимся» содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- регистрационный номер справки;
- подпись получателя справки;
- дата выдачи справки.

3.4 Лица, осуществляющие выдачу справок, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

3.5 Приказом директора утверждаются образцы справок.

(штамп школы, регистрационный номер, дата выдачи)

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество-при наличии)

Дата рождения _____
(день, месяц, год)

В том, что он(а) обучался (лась) с « » _____ год по « » _____ год

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Подлесная основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки (количество баллов):

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на ГИА или количество баллов по результатам ГИА

Директор МБОУ «Подлесная ООШ» _____
(подпись)

_____ (ФИО)

(штамп школы, регистрационный номер, дата выдачи)

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество-при наличии)

Дата рождения _____
(день, месяц, год)

В том, что он(а) обучался (лась) с « » _____ год по « » _____ год

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Подлесная основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20____ - 20____ учебный год (____ класс)			
		1 четверть	____ четверть	____ четверть	Текущие отметки за ____ четверть

Директор МБОУ «Подлесная ООШ» _____
(подпись)

_____ (ФИО)

В данном документе пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

4 (четыре) листов

Директор школы:  Ф. А. Богодарова

