

ПРИНЯТО с учетом мнения родителей (законных представителей) Протокол заседания Совета родителей №2 от 22.10.2021 г.	Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета Протокол № 2 от 25.10.2021 г.	Утверждаю: Директор школы И.Р.Самигуллина Приказ № 75/21 от 25.10.2021 г.
---	--	--



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Большеуськинская начальная школа - детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (с изменениями и дополнениями)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МБОУ «Большеуськинская НШ-ДС» (далее - Школа).
- 1.3. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.
- 1.4. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из Школы (приложение 1).
- 1.5. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в Школе (приложение 2).
- 1.6. Справка о периоде обучения для лиц, обучавшихся в Школе (приложение 3).
- 1.7. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора школы.
- 1.8. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из школы выдается в трехдневный срок после издания приказа.
- 1.9. Лицо, отчисленное из школы расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
- 1.10. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.
- 1.11. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) учащегося может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления об утере.

II. Структура справки

- 2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается школой самостоятельно.
- 2.2. Справка оформляется на фирменном бланке школы и включает следующие сведения:
 - 2.2.1. Наименование Учреждения (структурного подразделения).
 - 2.2.2. Дату выдачи Справки.
 - 2.2.3. Регистрационный номер Справки.
 - 2.2.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
 - 2.2.5. Дата рождения обучающегося.
 - 2.2.6. Период обучения.
 - 2.2.7. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
 - 2.2.8. Подпись директора школы.

III. Порядок заполнения справки

<p>ПРИНЯТО с учетом мнения родителей (законных представителей) Протокол заседания Совета родителей №2 от 22.10.2021 г.</p>	<p>Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета Протокол № 2 от 25.10.2021 г.</p>	<p>Утверждаю: Директор школы _____ Ч.Р.Самигуллина Приказ № 75/21 от 25.10.2021 г.</p>
--	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Большеустькинская начальная школа - детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (с изменениями и дополнениями)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МБОУ «Большеустькинская НШ-ДС» (далее - Школа).
- 1.3. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.
- 1.4. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из Школы (приложение 1).
- 1.5. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в Школе (приложение 2).
- 1.6. Справка о периоде обучения для лиц, обучавшихся в Школе (приложение 3).
- 1.7. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора школы.
- 1.8. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из школы выдается в трехдневный срок после издания приказа.
- 1.9. Лицо, отчисленное из школы расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
- 1.10. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.
- 1.11. . В случае утраты Справки родителям (законным представителям) учащегося может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления об утере.

II. Структура справки

- 2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается школой самостоятельно.
- 2.2. Справка оформляется на фирменном бланке школы и включает следующие сведения:
 - 2.2.1. Наименование Учреждения (структурного подразделения).
 - 2.2.2. Дату выдачи Справки.
 - 2.2.3. Регистрационный номер Справки.
 - 2.2.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
 - 2.2.5. Дата рождения обучающегося.
 - 2.2.6. Период обучения.
 - 2.2.7. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
 - 2.2.8. Подпись директора школы.

III. Порядок заполнения справки

- 3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.
- 3.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом общеобразовательной программы.
- 3.3. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.
- 3.4. Заполненная Справка заверяется печатью школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
- 3.5. Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора школы. В случае утраты Справки необходимо обратиться с заявлением на имя директора школы. На основании заявления, подписанного директором, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

IV. Порядок учета выданных справок

- 4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выдачи Справок (далее – Книга регистрации).
- 4.2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.
- 4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
- 4.4. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся книги регистрации:
- книга регистрации справок лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Большеуськинская НШ-ДС»;
 - журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ «Большеуськинская НШ-ДС»;
 - Справка о периоде обучения для лиц, обучавшихся в МБОУ «Большеуськинская НШ-ДС».
- 4.5. В книгу регистрации должны заноситься следующие данные:
- порядковый (он же - регистрационный) номер;
 - фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
 - дата рождения;
 - дата выдачи Справки;
 - наименование общеобразовательной программы;
 - номер приказа об отчислении учащегося;
 - подпись лица, получившего Справку.
 - подпись лица, выдавшего справку.
- 4.6. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

V. Полномочия и ответственность педагогических работников

- 5.1. Сведения, внесённые в Справку, утверждаются директором школы.
- 5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на учителей, осуществлявших/осуществляющих обучение и директора.
- 5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки об обучении принимается педагогическим советом образовательного учреждения в случае освоения общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом. Локальный акт действует до замены его новым.

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ МӘКТӘПКӘЧӘ ҺӘМ КЕЧЕ
ЯШЫТӘГЕ МӘКТӘП БАЛАЛАРЫ
ӨЧЕН МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТТАГЫ ГОМУМБЕЛЕМ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ «ЗУР ӨСКЕ
БАШЛАНГЫЧ МӘКТӘП-БАЛАЛАР
БАКЧАСЫ»**

422147 Мамадыш муниципаль районы,
ЗурӨске авылы, Мәктәпурамы, 57 йорт

тел. 2-48-31

e-mail: Nbolusm.mam@tatar.ru



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ
ДОШКОЛЬНОГО И МЛАДШЕГО
ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА
«БОЛЬШЕУСЬКИНСКАЯ
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ
САД» МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422147 Мамадышский муниципальный район, д.
Большие Уськи, ул Школьная, д.57

тел. 2-48-31

e-mail: Nbolusm.mam@tatar.ru


Справка об обучении

Данная справка выдана _____, (фамилия, имя, отчество – при наличии) дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Большеустькинская начальная школа - детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан по образовательным программам _____ (наименование образовательной программы/образовательных программ) в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__ / 20_ учебный год		
		класс I четверть	2 четверть	Текущие отметки за __ четверть

Директор _____ (Ф.И.О.) Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. Регистрационный № _____

М.П

<p>ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ МӘКТӘПКӘЧӘ ҺӘМ КЕЧЕ ЯШЫТӘГЕ МӘКТӘП БАЛАЛАРЫ ӨЧЕН МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТТАГЫ ГОМУМБЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ «ЗУР ӨСКЕ БАШЛАНГЫЧ МӘКТӘП-БАЛАЛАР БАКЧАСЫ»</p> <p>422147 Мамадыш муниципаль районы, ЗурӨске авылы, Мәктәпурамы, 57 йорт</p> <p>тел. 2-48-31</p> <p>e-mail: Nbolusm.mam@tatar.ru</p>		<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО И МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА «БОЛЬШЕУСЬКИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД» МАМАДЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН</p> <p>422147 Мамадышский муниципальный район, д. Большие Уськи, ул Школьная, д.57</p> <p>тел. 2-48-31</p> <p>e-mail: Nbolusm.mam@tatar.ru</p>
--	---	--

№ _____ от _____ г.

СПРАВКА


Дана _____, (фамилия, имя, отчество – при наличии) _____ года рождения в том, что он (она) действительно обучается в _____ классе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Большеустькинская начальная школа - детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан. Учебный год с 1 сентября 20__ г. по 31 августа 20__ г.

Форма обучения: очная (заочная)

. Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ (Ф.И.О.)

М.П

<p>ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ МӘКТӘПКӘЧӘ ҺӘМ КЕЧЕ ЯШЫТӘГЕ МӘКТӘП БАЛАЛАРЫ ӨЧЕН МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТТАГЫ ГОМУМБЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ «ЗУР ӨСКЕ БАШЛАНГЫЧ МӘКТӘП-БАЛАЛАР БАКЧАСЫ»</p> <p>422147 Мамадыш муниципаль районы, ЗурӨске авылы, Мәктәпурамы, 57 йорт</p> <p>тел. 2-48-31</p> <p>e-mail: Nbolusm.mam@tatar.ru</p>		<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО И МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА «БОЛЬШЕУСЬКИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД» МАМАДЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН</p> <p>422147 Мамадышский муниципальный район, д. Большие Уськи, ул Школьная, д.57</p> <p>тел. 2-48-31</p> <p>e-mail: Nbolusm.mam@tatar.ru</p>
--	---	--

№ ____ от _____ г.

С П Р А В К А

Дана _____, (фамилия, имя, отчество – при наличии) _____ года рождения, в том, что он(а) действительно обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Большеуськинская начальная школа - детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан с « ____ » _____ года (приказ о зачислении в _____ класс № _____ от « ____ » _____ года) по « ____ » _____ года (приказ о выбытии из _____ класса от « ____ » _____ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ (Ф.И.О.)

М.П.