

Принято на заседании педагогического совета
МБОУ «Абалачевская средняя общеобразовательная
школа» Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан
протокол № 1 от 29.08 2016 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ
«Абалачевская СОШ»
№ 18 от 31.08 2016 г
Шайхов И.Ш.



Положение
о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде
обучения
МБОУ «Абалачевская средняя общеобразовательная школа»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.4 ст.33 и ч.12 ст.60 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г.
2. Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в МБОУ «Абалачевская СОШ», если форма документа не установлена Законом.
3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

2. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

1. Документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Абалачевская СОШ», могут быть следующих видов:

1.1. Справка, подтверждающая обучение учащегося в учреждении.

Справка об обучении выдается обучающимся и их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения учащегося в образовательном учреждении в установленной учреждением форме (Приложение 1).

Справка выдается по запросу обучающегося или его родителя (законного представителя) и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе и школе обучается.

1.2. Справка об обучении в МБОУ «Абалачевская СОШ» выдаётся учащимся 9 класса, 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 (Приложение 2).

В справке об обучении в МБОУ «Абалачевская СОШ» указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося в дательном падеже;
- дата рождения обучающегося;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой обучающийся обучался
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - название учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом МБОУ «Абалачевская СОШ» и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ - Информатика; Физическая культура - Физкультура; Мировая художественная культура - МХК; 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);
- на незаполненных строках справки об обучении в МБОУ «Абалачевская СОШ» (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки об обучении в МБОУ «Абалачевская СОШ».
- подпись директора МБОУ «Абалачевская СОШ» проставляется чернилами, пастой синего цвета. Заполненные справки заверяются печатью МБОУ «Абалачевская СОШ». Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

1.3. Справка о периоде обучения в МБОУ «Абалачевская СОШ» выдаётся обучающимся, отчисленным из МБОУ «Абалачевская СОШ» по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в МБОУ «Абалачевская СОШ» промежуточную аттестацию (Приложение 3).

В справке указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося в дательном падеже;
- дата рождения обучающегося;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой обучающийся обучался;
- дата заполнения справки о периоде обучения в МБОУ «Абалачевская СОШ».

Подпись директора МБОУ «Абалачевская СОШ» проставляется чернилами, пастой синего цвета.

Заполненные справки о периоде обучения в МБОУ «Абалачевская СОШ» заверяются печатью школы. Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

1.4. Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, в какую школу и класс зачислен обучающийся (Приложение 4).

1.5. Иные документы, подтверждающие обучение в МБОУ «Абалачевская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2. Документы, подтверждающие обучение в учреждении выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

3. Выдача справок, предусмотренных в пп.1.1., пп.1.2., пп.1.3 в «Журнале регистрации выданных справок», пп.1.4., пп.1.5 в журнале «Регистрации исходящих писем».

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных настоящим положением – директор и заместитель директора по УВР.

2. Лицо, осуществляющее выдачу документов, несет ответственность за предоставление недостоверных данных.

Справка

Штамп

Дана _____,
(ФИО обучающегося)
ученику (це) «___».____20___ года рождения в том,
что он (она) действительно обучается в _____ классе
МБОУ «Абалачевская средняя общеобразовательная
школа» Менделеевского муниципального района РТ.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы: _____/_____

МП

Справка об обучении

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

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

по « ____ » _____ года обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Абалачевская средняя общеобразовательная школа» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан, по образовательным программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ) 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 государственной (итоговой) аттестации

Директор _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

МП

Справка о периоде обучения

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

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

по « ____ » _____ 20 ____ г. обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном

общеобразовательном учреждении «Абалачевская средняя общеобразовательная школа»

Менделеевского муниципального района Республики Татарстан, в ____ классе в _____

учебном году по образовательным программам:

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

Директор _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

МП

штамп

Справка-подтверждение

Дана _____,
« ____ » _____ года рождения в том, что
он(а) принят(а) в ____ класс муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Абалачевская средняя общеобразовательная
школа» Менделеевского муниципального
района Республики Татарстан,
приказ № ____ от _____ 20 ____ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы: _____ / _____
(подпись) ФИО

МП