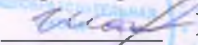


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Калтаковская средняя общеобразовательная школа»
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан
МБОУ «Калтаковская СОШ»

ПРИНЯТО
Протоколом педагогического
совета от 28.12.2020 № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Калтаковская СОШ»
 И.Р.Шарипова
от 28.12.2020г. № 294

Порядок заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении и справки о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт " Порядок заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении и справки о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении" (далее - Порядок) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении и (или) справки о периоде обучения в Школе.

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 Школы, выдается справка об обучении и (или) справка о периоде обучения по образцу, установленному Школой.

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в Школе осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора Школы, и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления Школы.

1.4. Оформление и выдача справки об обучении в Школе осуществляется на основании:

- результатов промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации;
- заявления родителей об отчислении учащегося.

Оформление и выдача справки о периоде обучения в Школе также не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления Школы.

1.5. Справка об обучении в Школе и справка о периоде обучения в Школе имеют размер формата А4, заполняются на бланке Школы.

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

2. Справка об обучении в Школе

2.1. Справка об обучении в Школе выдается учащимся 9 класс, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации.

2.2. В справке об обучении в Школе (*Приложение №1*) указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося в датительном 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 Школы и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Физическая культура - Физкультура; 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 отметка по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слов 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 проставляются отметки (для учащихся 9 класса - арабскими цифрами и в скобках - словами) ;
- на незаполненных строках справки об обучении в Школе (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки об обучении в Школе.

2.3 Для предъявления по месту требования выдается справка об обучении в Школе без указания результатов обучения (*Приложение №2*)

2.3. Подпись директора Школы проставляется пастой синего или фиолетового цвета.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью Школы. 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 регистрации выданных справок об обучении в Школе.

2.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в Школе 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.

2.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении в Школе заверяются подписями классного руководителя, директора Школы и печатью Школы.

2.9. Копия справки об обучении в Школе вкладывается в личное дело учащегося.

3. Справка о периоде обучения в Школе

3.1. Справка о периоде обучения в Школе (*Приложение №3*) выдается учащимся, отчисленным из Школы по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в Школе 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 МБОУ (индивидуальным учебным планом учащегося) и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Физическая культура Физкультура; 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 «1 четверть» 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 в Школе (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки о периоде обучения в Школе.

3.3. Справка о периоде обучения в Школе может быть без результатов обучения и предназначается для предъявления по месту требования. (*Приложение №4*)

3.4. Подпись директора Школы проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

3.5. Заполненные справки о периоде обучения в Школе заверяются печатью Школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.6. Справку о периоде обучения в Школе заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся, отчисленных из Школы), заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.7. 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 Школе.

3.3. В Школе ведется книга регистрации выданных справок о период обучения в Школе, 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.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение принято с учетом мнения Совета учащихся, Совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета учащихся, Совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**Справка
об обучении в общеобразовательной организации,
реализующей основные общеобразовательные программы
основного общего образования.**

Данная справка выдана _____
(Ф И О.)

дата рождения " _____ " _____ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в

(Полное наименование образовательной организации и ее местонахождение)

по основной образовательной программе _____

(Уровень основной образовательной программы общего образования)

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

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации	Итоговая отметка

Руководитель общеобразовательной
организации
(подпись) _____
ФИО) _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20___ г.

регистрационный № _____

(М.П.)

Справка об обучении в общеобразовательной организации

Дана _____

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ года рождения, в том, что он(а) в 20 ____ /20 ____ учебном году

обучается в _____ классе _____

(Наименование образовательной организации)

Приказ о зачислении от _____ № _____

Справка дана для предъявления по месту требования.

Руководитель общеобразовательной
организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата выдачи " _____ " _____ 20 ____ г.

(М.П.)

Справка о периоде обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы – начального общего, основного общего образования

Данная справка выдана _____
(Ф.И.О.)

дата рождения " _____ " _____ г. в том, что он(а) обучался (обучалась)
в _____

(Полное наименование образовательной организации и ее местонахождение)
по основной образовательной программе _____

(Уровень основной образовательной программы общего образования)
в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам,
курсам, дисциплинам (модулям) следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Отметки за 20__ /20__ учебный год (_____ класс)			
		I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
1	2	3	4		5

Руководитель общеобразовательной
организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата выдачи " _____ " _____ 20__ г.

(М.П.)

Справка

о периоде обучения в общеобразовательной организации.

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

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) обучался (обучалась)
в _____
(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

в период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
в _____ классе
(указать при необходимости)

Приказ о зачислении от « ____ » _____ № _____
Приказ об отчислении от « ____ » _____ № _____

Руководитель общеобразовательной
Организации _____
(подпись) _____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____
(М.П.)

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

5 (пять) листов

Директор школы: И. Р. Шарипова

И. Р. Шарипова

«28» декабря 20 20 г. М. П.

