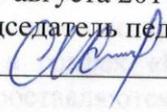


Принято
педагогическим
советом, протокол №1
от 29 августа 2017 г.
Председатель педагогического совета
 Л.Я. Хабибуллина

«Утверждаю»
Директор МБОУ Муслюмовский лицей
Л.Я. Хабибуллина 
Введено в действие приказом
№ _____ от _____



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Муслюмовский лицей Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее - Порядок) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Муслюмовский лицей Муслюмовского муниципального района РТ (далее - Лицей) и справки о периоде обучения в Лицее.

1.2. В соответствии с ч.12 ст. 60 № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «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 МБОУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному МБОУ.

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в Лицее осуществляется на основании результатов ГИА и приказа директора Лицея, и не требует принятия решения педсовета или иного коллегиального органа управления Лицея.

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

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

Оформление и выдача справки о периоде обучения в Лицее не требует принятия решения педсовета или иного коллегиального органа управления Лицея.

1.5. Справка об обучении в МБОУ и справка о периоде обучения в МБОУ имеют размер А4, заполняются на бланке Лицея.

1.6. Справка об обучении и справка о периоде обучения в Лицее заполняются на русском языке.

2. Справка об обучении в Лицее (Приложение №1).

2.1. Справка об обучении в Лицее выдается учащимся 9, 11 классов, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки.

2.2. В справке об обучении в Лицее 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 «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - название учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом Лицея и с полными названиями

Физкультура, Мировая художественная культура – МХК, Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ, Изобразительное искусство - ИЗО). 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 ГИА 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) или баллы (для учащихся 11 класса – арабскими цифрами);

- на незаполненных строках справки об обучении в Лицее (в таблице) ставится «Z»;

- дата заполнения справки об обучении в Лицее.

2.3. Подпись директора Лицея проставляются чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью Лицея. 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 УВР, осуществляющий проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в Лицее.

2.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в Лицее содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- дату выдачи справки об обучении в Лицее;
- регистрационный номер справки об обучении в Лицее;
- ФИО учащегося;
- подпись получателя справки об обучении в Лицее;
- подпись заместителя директора по УВР.

2.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении в Лицее заверяется подписью заместителю директора по УВР.

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

1. Справка о периоде обучения в Лицее (Приложение №2,3).

1.1. Справка о периоде обучения в Лицее выдается учащимся, отчисленным из Муслюмовского лицея по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в Лицее промежуточную аттестацию.

1.2. В форме справки 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 «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - название учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом Лицея и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ - Информатика, Физическая культура – Физкультура, Мировая художественная культура – МХК, Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ, Изобразительное искусство - ИЗО). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался учащимся;

- в графах «1 четверть» («1 полугодие») 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 об обучении в Лицее (в таблице) ставится «Z»;

- дата заполнения справки об обучении в Лицее.

3.3. Подпись директора лицея проставляются чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

3.4. Заполненные справки заверяются печатью Лицея. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справку о периоде обучения в Лицее заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся, отчисленных из Лицея), заместитель директора по УВР (для экстернов).

3.6. Справка об обучении передается заместителю директора по УВР, осуществляющий проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в Лицее.

3.7. В Лицее ведется Книга регистрации выданных справок о периоде обучения в Лицее, которая содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- дату выдачи справки об обучении в Лицее;
- регистрационный номер справки об обучении в Лицее;
- ФИО учащегося;
- подпись получателя справки об обучении в Лицее;
- подпись заместителя директора по УВР.

Данная справка выдана _____,

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения « » _____ 20__ года, в том, что он(а)

с « » _____ 20__ года по « » _____ 20__ года
обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Муслимовский лицей Муслимовского муниципального района РТ в _____ классе в
_____ учебном году по образовательным программам

(наименование образовательной программы / образовательных программ)

и получил(а) по учебным предметам, курсам и дисциплинам следующие отметки:

| № | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин | Отметки за 20__ - 20__ учебный год, _____ класс | |
|---|---|---|------------------------------|
| | | 1 полугодие | Текущие отметки за полугодие |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Директор МБОУ Муслимовский лицей

ФИО

Дата выдачи: « » _____ 20__ г.

регистрационный № _____

Татарстан Республикасы Мөслим
муниципаль районы бюджет гомуми белем
биру учреждениесе Мөслим лицее



Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение Муслимовский лицей
Муслимовского муниципального района
Республики Татарстан

Адрес: 423970, РТ, Муслимовский район, с. Муслимово, ул. Октябрьская д.39

Тел.: (85556) 2-50-95, 2-44-95 E-Mail: L.Mus@tatar.ru

Приказ

№ _____

от _____

«Об утверждении Положения о порядке заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Муслюмовский лицей Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан»

В соответствии с ч.12 ст. 60 № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом МО и Н РФ от 12.03. 2014 г. № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», в целях приведения в соответствие установленным требованиям бланки документов ООД приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Муслюмовский лицей Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан.
2. Утвердить прилагаемую в Положении форму справки об обучении в МБОУ Муслюмовский лицей (Приложение 1);
3. Утвердить прилагаемую в Положении форму справки о периоде обучения в МБОУ Муслюмовский лицей (Приложения № 2,3);
4. Установить, что форма справки об обучении или о периоде обучения, утвержденная настоящим приказом, применяется с 01 июля 2018 года.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Ахметшину Ч.Т.

Директор лицея

Л.Я.Хабибуллина