

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоусинская  
основная общеобразовательная школа Муслюмовского муниципального района  
Республики Татарстан**

**Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 3 от 27 декабря 2019г.**

**Утверждено и введено в действие  
приказом директора школы  
№ 11 от «09» января 2020г.  
Н.М. Юмагулова**



**Положение  
о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новоусинской основной общеобразовательной школы Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в Школе.
- 1.2. Справка выдается лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).
- 1.3. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из Школы (приложение 2).
- 1.4. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в Школе (приложение 3).
- 1.5. Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся (обучавшихся) в Школе (приложение 4).
- 1.6. Решение о выдаче справки лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по школе.
- 1.7. Справка об обучении или о периоде обучения лицам, отчисленным из Школы выдается в трехдневный срок после издания приказа.
- 1.8. Обучающийся, отчисленный из Школы, расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
- 1.9. Образцы справок являются неотъемлемым приложением к данному Положению.
- 1.10. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) обучающегося может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

**2. Структура справки**

- 2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 20.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается учреждением самостоятельно.
- 2.2. Справка оформляется на фирменном бланке Школы и включает следующие сведения:
- 2.2.1. Наименование Школы.
- 2.2.2. Дату выдачи Справки.

- 2.2.3. Регистрационный номер Справки.
- 2.2.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
- 2.2.5. Год рождения обучающегося.
- 2.2.6. Период обучения.
- 2.2.7. Сведения об оценке обучающегося по каждому предмету учебного плана.
- 2.2.8. Подпись директора Школы.

### **3. Порядок заполнения справки.**

- 3.1. Справка заполняется на русском языке.
- 3.2. В таблице сведений об оценке, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом Школы.
- 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 нее 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 Школы, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

### **4. Порядок учета выданных справок**

- 4.1. Под учетом 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, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы (приложение 5);
  - книга регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в Школе, Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся (обучавшихся) в Школе).
- 4.5. В книгу регистрации должны заноситься следующие данные:
  - порядковый (он же - регистрационный) номер;
  - фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
  - дата выдачи Справки;
  - номер приказа об отчислении обучающегося;
  - подпись лица, получившего Справку.
  - подпись лица, выдавшего справку.
- 4.6. Книги регистрации прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Школы и хранятся как документ строгой отчетности.

### **5. Полномочия и ответственность педагогических работников**

- 5.1. Ответственным за выдачу справок является заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- 5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на классного руководителя, осуществляющего/осуществлявшего обучение, ответственного заместителя директора.
- 5.3. Локальный акт действует до замены его новым.

Муниципальное бюджетное  
 общеобразовательное  
 учреждение Новоусинская  
 основная общеобразовательная  
 школа Муслюмовского  
 муниципального района  
 Республики Татарстан



Татарстан Республикасы  
 Мөслим муниципаль районы  
 муниципаль бюджет  
 гомуми белем бирү  
 учреждениесе Яңа Усы төп  
 гомуми белем бирү мәктәбе

Адрес: 423980, РТ, Муслюмовский район, с.Новые Усы, ул.Пионерская , 12  
 Тел.: (85556) 3-20-16, e-mail: [SNusin.Mus@tatar.ru](mailto:SNusin.Mus@tatar.ru)

### Справка об обучении

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество– при наличии)  
 дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном  
 общеобразовательном учреждении Новоусинской основной общеобразовательной  
 школе Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан по  
 образовательным программам

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы/образовательных программ)  
 и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации)
1	2	3	4

Директор

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)  
 Регистрационный № \_\_\_\_\_



Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение Новоусинская  
основная общеобразовательная  
школа Муслюмовского  
муниципального района  
Республики Татарстан



Татарстан Республикасы  
Мөслим муниципаль районы  
муниципаль бюджет  
гомуми белем бирү  
учреждениесе Яңа Усы төп  
гомуми белем бирү мәктәбе

Адрес: 423980, РТ, Муслюмовский район, с.Новые Усы, ул.Пионерская , 12  
Тел.: (85556) 3-20-16, e-mail: [SNusin.Mus@tatar.ru](mailto:SNusin.Mus@tatar.ru)

---

Исх. № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Справка о факте обучения

Дана директором МБОУ Новоусинской ООШ \_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество обучающегося)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.рв том, что он(а) в 20\_\_-20\_\_ учебном году действительно  
учится в \_\_ (\_\_\_\_\_) классе МБОУ Новоусинской ООШ Муслюмовского  
муниципального района Республики Татарстан.

Приказ о зачислении №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ года. Предполагаемый срок  
окончания школы «\_\_» \_\_\_\_\_ года.

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор школы:  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение Новоусинская  
основная общеобразовательная  
школа Муслюмовского  
муниципального района  
Республики Татарстан



Татарстан Республикасы  
Мөслим муниципаль районы  
муниципаль бюджет  
гомуми белем бирү  
учреждениесе Яңа Усы төп  
гомуми белем бирү мәктәбе

Адрес: 423980, РТ, Муслюмовский район, с.Новые Усы, ул.Пионерская , 12

Тел.: (85556) 3-20-16, e-mail:[SNusin.Mus@tatar.ru](mailto:SNusin.Mus@tatar.ru)

---

Исх. № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Справка о периоде обучения

Дана \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

\_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он(а) действительно обучался (обучалась) в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Новоусинской основной  
общеобразовательной школе Муслюмовского муниципального района Республики  
Татарстан с «\_\_» \_\_\_\_\_ года (приказ о зачислении в \_\_\_ класс №\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года) по «\_\_» \_\_\_\_\_ года (приказ об  
отчислении из \_\_\_\_\_ класса от «\_\_» \_\_\_\_\_ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

М.П

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение Новоусинская  
основная общеобразовательная  
школа Муслюмовского  
муниципального района  
Республики Татарстан



Татарстан Республикасы  
Мөслим муниципаль районы  
муниципаль бюджет  
гомуми белем бирү  
учреждениесе Яңа Усы төп  
гомуми белем бирү мәктәбе

Адрес: 423980, РТ, Муслюмовский район, с.Новые Усы, ул.Пионерская , 12  
Тел.: (85556) 3-20-16, e-mail:[SNusin.Mus@tatar.ru](mailto:SNusin.Mus@tatar.ru)

---

**Книга регистрации справок лицам, не  
прошедшим государственную итоговую  
аттестацию, а также лицам, освоившим  
часть образовательной программы и (или)  
отчисленным из Школы**

Начата: \_\_\_\_\_

Окончена: \_\_\_\_\_

