

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Екатерининская основная общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района РТ»

Принято
педагогическим советом
Протокол № 8
от « 21 » марта 2017 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Екатерининская ООШ»
Новошешминского муниципального района РТ
О.В. Смурыгина
введено в действие приказом
№ 26 от « 24 » марта 2017 г.

Положение

«О порядке заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Екатерининская основная общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее Положение) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Екатерининская основная общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» (далее МБОУ «Екатерининская ООШ») и справки о периоде обучения в МБОУ «Екатерининская ООШ».

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 государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Екатерининская ООШ», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному школой.

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ» осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора МБОУ «Екатерининская ООШ», и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления школы.

1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения в МБОУ «Екатерининская ООШ» осуществляется на основании:

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

Оформление и выдача справки о периоде обучения в МБОУ «Екатерининская ООШ» 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 МБОУ «Екатерининская ООШ» имеют размер формата А4 (210*297 мм), заполняются на бланке МБОУ «Екатерининская ООШ».

1.6. Справка об обучении в школе и справка о периоде обучения в МБОУ «Екатерининская ООШ» заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронно вычислительной техники.

2. Справка об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ»

2.1. Справка об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ» выдается учащимся 9 класса, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному

обязательному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

2.2 В справке об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ» 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 «Екатерининская ООШ» и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ - Информатика; 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 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 ОГЭ» проставляются отметки (арабскими цифрами и в скобках - словами);
- на незаполненных строках справки об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ» (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ»

2.3. Подпись директора МБОУ «Екатерининская ООШ» проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью МБОУ «Екатерининская ООШ». 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 учебной работе, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ»

2.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ» 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 МБОУ «Екатерининская ООШ»;
- итоговые отметки учащегося;
- подпись получателя справки об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ»;
- дату выдачи справки об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ»

2.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении в школе заверяются подписями классного руководителя, директора и печатью МБОУ «Екатерининская ООШ»

2.9. Копия справки об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ» вкладывается в личное дело учащегося.

3. Справка о периоде обучения в МБОУ «Екатерининская ООШ»

3.1. Справка о периоде обучения в школе выдается учащимся, отчисленным из школы по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в МБОУ «Екатерининская ООШ» 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 школы (индивидуальным учебным планом учащегося) и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ Информатика; 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» («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 о периоде обучения в школе (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки о периоде обучения в школе.

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

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

3.5. Справку о периоде обучения в МБОУ «Екатерининская ООШ» заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся, отчисленных из школы), заместитель директора по учебной работе (для экстернов).

3.6. Справка об обучении передается заместителю директора по учебной 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.

3.7. В МБОУ «Екатерининская ООШ» ведется книга регистрации выданных справок о периоде обучения в школе, которая содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- регистрационный номер справки об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ»;
- подпись получателя справки об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ»
- дату выдачи справки об обучении в МБОУ «Екатерининская ООШ».

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Екатерининская основная
общеобразовательная школа
Новошешминского муниципального
района Республики Татарстан»

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә
муниципаль районы «Екатериновка
төп гомуми белем мәктәбе»
муниципаль бюджет гомуми
белем учреждениясе.

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

« 24 » __марта__ 2017 г.

№ 26

П.1. «О ведении школьной документации»

Приказываю:

1. Вести школьную документацию в соответствии с требованиями Постановления Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации» ГОСТ Р 6.30-2003 с учетом методических рекомендаций о порядке внедрения и применения ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», локальных нормативных актов МБОУ.

2. Возложить обязанности по ведению школьной документации на заместителя директора по УР Киселеву Т.Л.

3. Утвердить локальные акты

1.

2.

Директор школы: _____/О.В. Смурыгина/

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Екатерининская основная
общеобразовательная школа
Новошешминского муниципального
района Республики Татарстан»

Татарстан Республикасы Яна Чишмә
муниципаль районы «Екатериновка
төп гомуми белем мәктәбе»
муниципаль бюджет гомуми
белем учреждениясе.

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

« 24 » марта 2017 г.

№ 26

П.2. «Об утверждении формы справки
об обучении (о периоде обучения)»

В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», целью приведения нормативно-правовой базы в соответствии с действующим законодательством

Приказываю:

1. Утвердить образец справки об обучении для лиц, не прошедших итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (Приложение №1 к данному приказу).
2. Утвердить образец справки об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и (или) отчисленных из организации (Приложение №2 к данному приказу).
3. Утвердить образец справки о факте обучения для лиц, обучающихся в организации (Приложение №3 к данному приказу).
4. Утвердить образец справки о периоде обучения для лиц, обучавшихся в организации (Приложение № 4 к данному приказу)
5. Заместителю директора по УВР Киселевой Т.Л. формы документов, утвержденных данным приказом, опубликовать на официальном сайте школы в разделе «Документы»

Директор школы

Подпись

/О.В. Смурыгина /
(ФИО)

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Екатерининская основная
общеобразовательная школа
Новошешминского муниципального
района Республики Татарстан»

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә
муниципаль районы «Екатериновка
төп гомуми белем мәктәбе»
муниципаль бюджет гомуми
белем учреждениясе.

№ _____ от «_____» _____ 20____ г.

СПРАВКА

Дана муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Екатерининская основная общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» в том, что _____,

(ФИО выпускника)

_____ года рождения, действительно в _____ учебном году является учеником (ученицей) _____ класса данной школы.

Справка выдана для предоставления по месту требования.

Директор школы

Подпись

(ФИО)

М.П.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Екатерининская основная
общеобразовательная школа
Новошешминского муниципального
района Республики Татарстан»

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә
муниципаль районы «Екатериновка
төп гомуми белем мәктәбе»
муниципаль бюджет гомуми
белем учреждениясе.

№ _____ от « _____ » _____ 20____ г.

СПРАВКА

Дана _____, _____ года рождения,
(ФИО выпускника)

в том, что он (а) действительно обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном учреждении «Екатерининская основная общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» с « _____ » _____ года (приказ о зачислении в _____ класс № _____ от « _____ » _____ года) по « _____ » _____ года (приказ об отчислении _____ из _____ класса от « _____ » _____ года).

Справка выдана для предоставления по месту требования.

Директор школы

Подпись

(ФИО)

М.П.