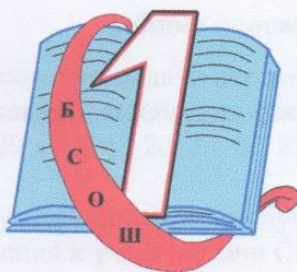


Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районы
«Аерым фәннәрне тирәнтен
өйрәнүче Болгар шәһәренең 1нче
номерлы гомуми урта белем биру
мәктәбе»

муниципаль бюджет гомуми белем
биру учреждениесе
Октябрь урамы., 59 нче йорт, Болгар
шәһәре, 422840
Тел./факс: 8(84347)30-2-24
E-mail: bsohl@mail.ru
ОКПО 1021605755049
ИНН/КПП 1637004453/163701001



муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Болгарская средняя
общеобразовательная школа №1 с
углубленным изучением отдельных
предметов Спасского
муниципального района Республики
Татарстан»
422840, г. Болгар, улица Октябрьская.
дом 59.
Тел./факс 8(84347)30-2-24
E-mail: bsohl@mail.ru
ОГРН 1021605755049
ИНН/КПП 1637004453/163701001

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 6
от «25» 01 2018г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «БСОШ №1»
Приказ № 54
от «14» 02 2018г.

Е.А. Марянин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справки об обучении
или периоде обучения в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Болгарская средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов
Спасского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2 Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МБОУ СОШ №1 (далее - Школа).
- 1.3 Справка выдаётся 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.
- 1.4 Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по школе.
- 1.5 Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из образовательного учреждения выдается в трехдневный срок после издания приказа.
- 1.6 Лицо, отчисленное из образовательного учреждения расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
- 1.7 Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.
- 1.8 В случае утраты Справки родителям (законным представителям) учащегося 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 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается Школой самостоятельно.
- 2.2. Справка (приложение №1) оформляется на фирменном бланке школы и включает следующие сведения:

- наименование Школы;
- фамилию, имя, отчество учащегося;
- год рождения учащегося;
- наименование образовательной программы;
- период обучения;
- сведения об оценке уровня знаний учащегося по учебным предметам;
- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- подпись директора Школы.

3. Порядок заполнения справки

- 3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.
- 3.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом общеобразовательной программы.
- 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 неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

4. Порядок учета выданных справок

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование общеобразовательной программы;
- номер приказа об отчислении учащегося;
- подпись лица, получившего Справку.

4.2. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Школы и хранится как документ строгой отчетности.

Татарстан Республикасы Спас
 муниципаль районы
**«Аерым фәннәрне тирәнтен
 өйрәнүче Болгар шәһәренең 1нче
 номерлы гомуми урта белем бирү
 мәктәбе»**
 муниципаль бюджет гомуми белем
 бирү учреждениесе
 Октябрь урамы., 59 нче йорт, Болгар
 шәһәре, 422840
 Тел./факс: 8(84347)30-2-24
 E-mail: bsoh1@mail.ru
 ОКПО 1021605755049
 ИНН/КПП 1637004453/163701001



муниципальное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
**«Болгарская средняя
 общеобразовательная школа №1 с
 углубленным изучением отдельных
 предметов Спасского
 муниципального района Республики
 Татарстан»**
 422840, г. Болгар, улица Октябрьская.
 дом 59.
 Тел./факс 8(84347)30-2-24
 E-mail: bsoh1@mail.ru
 ОГРН 1021605755049
 ИНН/КПП 1637004453/163701001

Справка
 об обучении или периоде обучения в
 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Болгарская средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением
 отдельных предметов Спасского муниципального района Республики Татарстан»

Данная справка выдана _____
 (ФИО)

Дата рождения «__» _____ 20__ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в
 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Болгарская средняя
 общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов
 Спасского муниципального района Республики Татарстан».

в 20__ - 20__ учебном году в __ классе и получил(а) по учебным предметам следующие
 отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации
1	2	3	4	5

Директор МБОУ СОШ №1 _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Дата выдачи «__» _____ 20__ г. регистрационный № _____

(М.П.)