

Принято
педагогическим советом
протокол №8
от «26» декабря 2017года

Утверждено
Директор МБОУ «Кубасская оош»
Л.А. Быстрова
Введено в действие приказом
№ 167 от «26» декабря 2017 года

Порядок зачета
Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Кубасская основная общеобразовательная школа»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан
результатов освоения учащимися учебных предметов в других образовательных
организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее Порядок) регламентирует осуществление процедуры зачета освоения учащимися муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Кубасская основная общеобразовательная школа» (далее Школа) учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся Школы имеют право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.3. Под зачётом понимается процедура, при которой Школа признает результаты освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в других образовательных организациях и учитывает отметки, полученные при их освоении, путем переноса в соответствующие документы.

2. Категории учащихся, для которых осуществляется зачет.

- 2.1. Зачет результатов освоения учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, может осуществляться для следующих категорий учащихся:
Учащиеся, нуждающиеся в длительном лечении, и осваивающие основные общеобразовательные программы в соответствующих образовательных организациях (в том числе санаторных) или в медицинских организациях;
Учащиеся, осваивающие отдельные предметы («физическая культура», «изобразительное искусство», «музыка») в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Порядок зачета.

- 3.1. Зачет результатов освоения учебных предметов проводится по заявлению родителей (законных представителей) учащегося (приложение 1). При подаче заявления родитель (законный представитель) учащегося предъявляет документ, подтверждающий его статус.
- 3.2. К заявлению прилагается справка, заверенная подписью руководителя и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, содержащая следующую информацию:
- название предмета (предметов);
- класс (классы), год (годы) изучения;
- объем учебных часов, предусмотренных для изучения предмета (предметов) в учебном плане организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- форма (формы) промежуточной аттестации учащегося в соответствии с учебным планом организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- отметка (отметки) по результатам промежуточной аттестации.
- 3.3. Школа вправе запросить иные документы, в том числе копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой учащийся получал образование.
- 3.4. Родители (законные представители) вправе представить иные документы, в том числе подтверждающие достижения учащегося в области искусства, в области спорта (для учащихся, обозначенных в п. 2.1.3 Порядка).

3.5. Срок представления документов определяется в зависимости от категории учащегося и от уровня осваиваемой образовательной программы:

- для учащихся переводных классов, нуждающихся в длительном лечении, и осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствующих образовательных организациях (в том числе санаторных) или в медицинских организациях - не позднее 31 мая текущего года;

- для учащихся переводных классов, осваивающих отдельные предметы («физическая культура», «изобразительное искусство», «музыка») в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность - не позднее 10 мая текущего года;

- для учащихся выпускных классов, осваивающих отдельные предметы («физическая культура», «изобразительное искусство», «музыка») в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность - не позднее 30 апреля текущего года.

3.6. Для учащихся зачету подлежат результаты освоения учебных предметов учебного плана Школы при одновременном выполнении следующих условий:

содержание программы по предмету соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; - объем часов, в котором освоен учебный предмет, составляет не менее 80% от объема, реализуемого в Школе.

3.7. Представленные родителями (законными представителями) учащегося документы подлежат экспертизе, которую проводит учитель или методическое объединение учителей. Ответственный за проведение экспертизы назначается приказом директора МБОУ «Кубасская ООШ».

3.8. Экспертиза проводится в течение 3 дней после представления документов.

3.9. По результатам экспертизы учитель или руководитель методического объединения учителей выносит рекомендацию:

- засчитать результат освоения учащимся учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, выставив учащемуся отметку, полученную в иной образовательной организации;

- отказать в зачете результатов освоения учащимся учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Рекомендация должна содержать мотивированное обоснование.

3.10. Решение о зачете (об отказе в зачете) принимает педагогический совет МБОУ «Кубасская ООШ».

3.11. На основании решения педагогического совета о зачете результатов освоения учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, директор МБОУ «Кубасская ООШ» издает соответствующий приказ, который доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней.

3.12. В случае принятия педагогическим советом решения об отказе в зачете результатов освоения учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учащийся проходит промежуточную аттестацию по предмету в порядке, определенном в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Кубасская ООШ».

3.13. Решение педагогического совета доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней.

4. Особенности осуществления зачета для различных категорий учащихся.

4.1. Учащиеся, осваивающие отдельные предметы («физическая культура», «изобразительное искусство», «музыка») в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, имеющие достижения в области искусства, в области спорта и претендующие на зачет результатов по указанным предметам, по заявлению родителей (законных представителей) могут быть освобождены от посещения уроков по указанным предметам. Порядок посещения уроков в указанном случае регламентируется приказом «Кубасская ООШ» в отношении каждого конкретного учащегося. Обеспечение безопасности учащегося во время указанных уроков берут на себя родители (законные представители) учащегося.

5. Выставление отметок. Оформление документов.

5.1. Учащимся, нуждающимся в длительном лечении, и осваивающим основные общеобразовательные программы в соответствующих образовательных организациях (в том числе санаторных) или в медицинских организациях, на основании представленной справки выставляются четвертные и годовые отметки.

5.2. Учащимся, осваивающим отдельные предметы («физическая культура», «изобразительное искусство», «музыка») в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании представленной справки выставляются четвертные отметки и годовые отметки. В случае, если в представленной справке не выставлена единая отметка по предмету, а выставлены отметки

по нескольким предметам (например, «Музыкальная литература», «Сольфеджио», «Музыкальная грамотность» и т.д.), то отметка за учебный год определяется как среднее арифметическое представленных отметок и выставляются целым числом в соответствии с правилами математического округления. В случае, если в представленной справке не выставлена отметка по пятибалльной системе, а поставлен «зачет», то решение об отметке принимается учителем или предметной кафедрой учителей с учетом достижений учащегося в области искусства, в области спорта.

5.3. Отметки выставляются в электронный журнал и в личное дело учащегося.

5.4. Копия приказа о зачете результатов освоения учащимся «Кубасская ООШ» учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

6. Заключительные положения.

6.1. Порядок размещается на официальном сайте «Кубасская ООШ» в сети Интернет, на информационном стенде, а также доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся на родительских собраниях.

Приложение 1.

Директору МБОУ «Кубасская ООШ»
Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан

ФИО заявителя законного представителя несовершеннолетнего

ФИО несовершеннолетнего заявителя

заявление.

Прошу зачесть моему сыну(дочери) _____

ФИО

учащемуся (ейся) _____ класса , следующие предметы, программы, изученные в

Название сторонней организации, юридический адрес

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(наименование предмета, оценка)

Справка сторонней организации прилагается. « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись / _____ /
ФИО

Приложение 2

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

от «___» _____ г.

№

«О зачете результатов освоения
(предмета) учащегося _____ класса Ф.И.»

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», уставом, Порядком зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления Ф.И.О. и справки сторонней организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть учащемуся _____ класса Ф.И. (предмет) с отметками «___» (_____).
2. Преподавателю Ф.И.О. до «___» _____ 20__ г. включительно внести необходимые записи в индивидуальный план Ф.И.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Приложения:

Заявление Ф.И.О. на 1 листе.

Справка (академическая справка) сторонней организации на 1 листе.

Директор:

С приказом ознакомлены:

3.3. Школа вправе запросить иные документы, в том числе копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой учащийся получал образование или обучался.

3.4. Родители (законные представители) вправе представить иные документы, в том числе подтверждающие достижения учащегося в области искусства, в области спорта.

3.5. Срок представления документов определяется в зависимости от категории учащегося и от уровня осваиваемой образовательной программы:

- для учащихся переводных классов, нуждающихся в длительном лечении, и осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствующих образовательных организациях (в том числе- санаторных) или в медицинских организациях – не позднее 31 мая текущего года;
- для учащихся переводных классов, осваивающих отдельные предметы («физическая культура», «изобразительное искусство», «музыка») в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность – не позднее 10 мая текущего года;
- для учащихся выпускных классов, осваивающих отдельные предметы («физическая культура», «изобразительное искусство», «музыка») в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность – не позднее 30 апреля текущего года;

3.7. Для учащихся зачету подлежат результаты освоения учебных предметов учебного плана Школы при одновременном выполнении следующих условий:

- содержание программы по предмету соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; - объем часов, в котором освоен учебный предмет, составляет не менее 80% от объема, реализуемого в Школе.

3.8. Представленные родителями (законными представителями) учащегося документы подлежат экспертизе, которую проводит учитель-предметник или методическое объединение учителей-предметников. Ответственный за проведение экспертизы назначается приказом директора Школы.

3.9. Экспертиза проводится в течение 3 дней после представления документов.

3.10. По результатам экспертизы учитель-предметник выносит рекомендацию:

- засчитать результат освоения учащимся учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, выставив учащемуся отметку, полученную в иной образовательной организации;
- отказать в зачете результатов освоения учащимся учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Рекомендация должна содержать мотивированное обоснование.

3.11. Решение о зачете (об отказе в зачете) принимает педагогический совет Школы.

3.12. На основании решения педагогического совета о зачете результатов освоения учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учащийся проходит промежуточную аттестацию по предмету в порядке, определенном в Положении о промежуточной аттестации учащихся в Школе.

3.13. Решение педагогического совета доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней.

1.2. В соответствии с п. 7 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Под зачетом понимается процедура, при которой Школа признает результаты освоения учащимися учебных предметов в других образовательных организациях и учитывает отметки, полученные при их освоении, путем переноса в соответствующие документы.

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок зачета результатов освоения учащимися учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, так и в МБОУ «Кубасская оош» , в следующих случаях:

- при переходе учащегося с одной формы обучения на другую;
- при переводе учащегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- при предъявлении результатов обучения учащимися, нуждающимися в длительном лечении и осваивающими основные общеобразовательные программы в соответствующих образовательных организациях (в том числе санаторных) или медицинских организациях.

1.5. Обучающемуся могут быть зачтены результаты освоения предметов по основным образовательным программам начального, основного общего образования, а также курсам.

2. Условия осуществления зачета.

2.1. Под зачетом результатов освоения учебных предметов, программ понимается признание учебных результатов, полученных учащимися в сторонних организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении учебных предметов, программ: личное дело и др.

2.2. основанием для зачета результатов освоения учебных предметов, программ является:

- личное дело учащегося;
- табель успеваемости (при переводе учащегося в течение учебного года);
- заявление родителей (законных представителей) учащегося о зачете результатов освоения учебных предметов, программ.

2.3. Зачет результатов освоения учебных предметов, программ осуществляется в пределах одного уровня обучения, класса.

2.4. Зачет результатов освоения учебных предметов, программ производится при следующих условиях:

- уровень, обучения, класс обучения;
- наличие предмета в учебном плане МБОУ «Кубасская оош»;
- идентичность наименования учебных предметов, программ, результаты, освоения которых подлежат зачету (в случае расхождения наименований, для определения возможности зачета требуется представление краткой аннотации учебного предмета);
- результаты промежуточной аттестации.

Зачет результатов освоения учащимися 9 класса учебных предметов по программам основного общего образования, являющихся обязательными или выбранными учащимися для государственной итоговой аттестации, не производится.

2.5. Решение о зачете результатов освоения учебных предметов, программ не освобождает учащегося от посещения обязательных учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

3. Порядок зачета.

3.1. При решении вопроса о зачете результатов освоения учебных предметов, программ рассматриваются следующие документы:

- личное дело учащегося;
- табель успеваемости (при переводе учащегося в течение учебного года);
- ведомости текущих оценок (при переводе учащегося в течение четверти или полугодия);

- заявление родителей (законных представителей) учащегося о зачете результатов освоения учебных предметов, программ (Приложение 1).

3.2. В случае, если предмет не изучался в рамках учебного плана образовательной организации, из которой прибыл учащийся, МБОУ «Кубасская оош» организует консультативное сопровождение, назначив ответственного из числа педагогов, преподающих этот предмет.

3.3. Зачет учебных результатов освоения учебных предметов, программ учащимся оформляется приказом директора в течение месяца после подачи заявления родителей (законных представителей). По результатам рассмотрения заявления директор принимает одно из следующих решений:

- зачесть результаты освоения учебных предметов, программ учащимся заявленного предмета в сторонней организации с предъявленной оценкой;
- зачесть результаты освоения учебных предметов, программ учащимся заявленного предмета в сторонней организации с усредненной итоговой оценкой;
- не засчитывать результаты освоения учебных предметов, программ учащимся заявленного предмета в сторонней организации, так как предъявленные документы не соответствуют настоящему Положению.

3.4. При условии вынесения решения «Зачесть результаты освоения учебных предметов, программ учащимся заявленного предмета в сторонней организации с предъявленной оценкой» или «Зачесть результаты освоения учебных предметов, программ учащимся заявленного предмета в сторонней организации с усредненной итоговой оценкой» учитель предметник при выставлении оценок по соответствующему предмету за учебный период засчитывает предоставленные результаты обучения сторонней организацией.

4. Заключительные положения.

4.1. Порядок размещается на официальном сайте МБОУ в сети Интернет, на информационном стенде, а также доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся на родительских собраниях.

Приложение 1

Директору МБОУ «Кубасская основная
общеобразовательная школа»
Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан

ФИО заявителя законного представителя несовершеннолетнего

Заявление.

Прошу зачесть моему сыну(дочери) _____

ФИО

учащемуся (ейся) _____ класса , следующие предметы, программы, изученные в

название сторонней организации, юридический адрес

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(наименование предмета, оценка)

Справка сторонней организации прилагается.

« _____ » _____ 20__ г. _
_____ / _____

Подпись ФИО

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КУБАССКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЧИСТОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЧИСТАЙ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
“КУБАСС ТӨП ГОМУМИ БЕЛЕН МӘКТӘБЕ”
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

Об утверждении формы справки об обучении
(о периоде обучения) и порядка ее заполнения (выдачи)

В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую форму справки об обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кубасская основная общеобразовательная школа» (приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемую форму о периоде обучения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кубасская основная общеобразовательная школа» (приложение №№ 2,3).
3. Утвердить порядок заполнения и выдачи справки об обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кубасская основная общеобразовательная школа» и справки о периоде обучения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кубасская основная общеобразовательная школа» (приложение № 4).
4. Установить, что форма справки об обучении или о периоде обучения, утвержденная настоящим приказом, применяется с 01.01.2018г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Бусыгину А.С.

Директор в МБОУ «Кубасская оош»: Л.А.Быстрова

С приказом ознакомлена: А.С.Бусыгина

Приложение 1

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 «Кубасская основная общеобразовательная школа», по образовательным программам

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

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов	Годовая отметка за послед год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ОГЭ
1	2	3	4	5

Директор: _____ Л.А.Быстрова

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

(М.П.)

Приложение 2

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 «Кубасская основная общеобразовательная школа», в _____

классе в _____ учебном году по образовательным программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ)
и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов	Отметки за 20__ - 20__ учебный год (____) класс	
		1 полугодие	Текущие отметки за __ полугодие
1	2	3	6

Директор: _____ Л.А. Быстрова

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

(М.П.)

Приложение 4

**Порядок заполнения и выдачи
справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Кубасская основная общеобразовательная школа» и
справки о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Кубасская основная общеобразовательная школа»
Чистопольского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее - Порядок) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном

учреждении «Кубасская основная общеобразовательная школа» (далее - МБОУ) и справки о периоде обучения в МБОУ.

1.2. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 года N 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 МБОУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному МБОУ.

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

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

— результатов промежуточной аттестации (для экстернов);

— 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 не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления МБОУ.

1.5. Справка об обучении в МБОУ и справка о периоде обучения в МБОУ имеют размер формата А4 (210*297 мм), заполняются на бумаге плотностью не менее 120 г/м² на бланке МБОУ.

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

2. Справка об обучении в МБОУ

2.1. Справка об обучении в МБОУ выдается учащимся 9 класса, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному 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 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» - название учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом МБОУ 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), указывающий, 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 (для учащихся 9 класса – арабскими цифрами и в скобках – словами);

- на незаполненных строках справки об обучении в МБОУ (в таблице) ставиться «Z»;

- дата заполнения справки об обучении в МБОУ.

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

2.4. Заполнение справки заверяются печатью МБОУ. 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 передаётся 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.

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

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

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

3. Справка о периоде обучения в МБОУ

3.1. Справка о периоде обучения в МБОУ выдается учащимся, отчисленным из МБОУ по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в МБОУ 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 (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 о периоде обучения в МБОУ (в таблице) ставиться «Z»;
- дата заполнения справки о переводе обучения в МБОУ.

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

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

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

3.6. Справка об обучении передаётся 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 о периоде обучения в МБОУ.

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

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- регистрационный номер справки об обучении в МБОУ;
- итоговые отметки учащегося;

- подпись получателя справки об обучении в МБОУ;
- дату выдачи справки об обучении в МБОУ.