

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Каракашлинская основная общеобразовательная школа» Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан

ПРИНЯТО
протоколом педагогического
совета от №2 от 19.08.2022г

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом МБОУ «Каракашлинская ООШ»
№78 от 19 августа 2022г
Директор школы:  М.Ш.Закиров

Порядок

заполнения и выдачи справки об обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее – Порядок) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Каракашлинская основная общеобразовательная школа» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) и справки о периоде обучения в Школе.

1.2. В соответствии с ч.12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2013 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, утвержденному приказом директора Школы.

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в школе осуществляется на основании результатов ГИА и приказа директора Школы, и не требует принятия педагогического совета или иного коллегиального органа управления Школы.

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

- результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
- заявления родителей об отчислении обучающегося;
- решения педагогического совета об отчислении обучающегося, достигшего 15- летнего возраста, как меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Справка об обучении в школе и о периоде обучения в Школе заполняются на русском языке с помощью печатных устройств на бланке Школы.

2. Справка об обучении в Школе

2.1. Справка об обучении в школе (Приложение 1) выдается обучающимся 9 класса не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки.

2.2. В справке об обучении в Школе указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося в дательном падеже;
- дата рождения обучающегося;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой обучающийся 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 и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой;
- 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. Итоговая отметка по предмету (предметам), по которым на ГИА обучающийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2»(неудовлетворительно);
- в графе «Отметка, полученная на ГИА или количество баллов по результатам ГИА» проставляются отметки для обучающихся 9 класса – арабскими цифрами и в скобках словами)
- на незаполненных полях справки об обучении в Школе (в таблице) ставится (Z);
- дата заполнения справки об обучении в Школе.

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

2.4. Заполнение справки заверяются печатью Школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

2.5. Справку об обучении заполняет классный руководитель обучающегося.

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 Школе.

3.Справка о периоде обучения в Школе

3.1. Справка о периоде обучения в Школе выдается обучающимся, отчисленным из Школы по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в Школе промежуточную аттестацию.

3.2. В справке указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося в дательном падеже;
- дата рождения;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой обучающийся 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 и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой;
- в графах «1 четверть» и др. 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
- в графе «Текущие отметки» проставляются текущие отметки по каждому предмету учебного плана за указанный период обучения арабскими цифрами. Графа «Текущие отметки» для экстернов не заполняется;
- на незаполненных полях справки об обучении в Школе (в таблице) ставится (Z);
- дата заполнения справки об обучении в Школе.

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

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

3.5. Справку об обучении заполняет классный руководитель обучающегося (для обучающегося отчисленных из Школы), заместителю директора по учебной работе (для экстернов)

3.6. Справка об обучении передается, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в Школе.

4. Книга регистрации выданных справок об обучении в Школе

4.1 Книга регистрации выданных справок об обучении в Школе содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- регистрационный номер справки об обучении в Школе;
- подпись получателя справки об обучении в Школе;
- дату выдачи справки об обучении в Школе.

4.2. Записи в книге учета выданных справок об обучении в Школе заверяются подписями классного руководителя, директора Школы и печатью Школы.

4.3. Копия справки об обучении в Школе хранится в папке вместе с Книгой регистрации справок об обучении.

В данном ЛНА	пронумеровано, пропиленовано и скреплено
печатью МБОУ "Каракашинская ООШ",	
<i>Ч/челнуре</i>	страница
Директор школы:	М.Ш.Закиров



Приложение к документу № 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство национальной политики Российской Федерации
Министерство по делам молодежи Российской Федерации
Министерство по делам национальностей Российской Федерации
Министерство по делам спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации

2017 год

2.2. Протокол заседания комиссии

Приложение № 2 к документу № 1
Приложение № 2 к документу № 1

- Проверка соответствия освящаемого ходатайства и заявления требованиям законодательства и нормативных правовых актов;
- Проверка соответствия выдвинутых в ходатайстве и заявлении требований нормативным правовым актам;
- Проверка соответствия заявления и ходатайства заявленным требованиям;
- Проверка по имеющимся данным о заявителе соответствия заявленным требованиям;
- Решение о несформировании ходатайства о выдаче свидетельства о присвоении звания;
- Согласование исполнительским органом решения о присвоении звания лауреатом.

