

Принято педагогическим советом

Протокол № 5
от 20.03 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения

I. Общие положения.

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».
2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №54 с углубленным изучением отдельных предметов» Авиастроительного района г. Казани (далее - МБОУ «Школа №54» Авиастроительного района г. Казани, Школа).
3. Справка - документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.
4. Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).
5. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из МБОУ «Школа №54» Авиастроительного района г. Казани (приложение 2).
6. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ «Школа №54» Авиастроительного района г. Казани (приложение 3).
7. Справка о периоде обучения для лиц, МБОУ «Школа №54» Авиастроительного района г. Казани (приложение 4).
8. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из школы выдается в трехдневный срок после издания приказа.
9. Лицо, отчисленное из школы, расписывается о получении справки в специальном журнале выдачи справок об обучении или периоде обучения.
10. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.
11. 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 учреждением самостоятельно.
- 2.2. Справка включает следующие сведения:
 - Наименование Учреждения.
 - Дату выдачи Справки.
 - Регистрационный номер Справки.

- Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
- Год рождения обучающегося.
- Период обучения.
- Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
- Подпись директора Учреждения.

3. Порядок заполнения справки

3.1. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравнением по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом общеобразовательной программы.

3.2. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.

3.3. Заполненная Справка заверяется печатью Школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.4. 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.

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 МБОУ «Школа №54» Авиастроительного района г. Казани, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в тетради регистрации.

4. Порядок учета выданных справок

4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в журнале регистрации выдачи Справок (далее – журнал регистрации).

4.2. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся журнал регистрации.

4.3. В Журнал регистрации должны заноситься следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- подпись лица, выдавшего справку.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №54 с углубленным изучением отдельных предметов»
Авиастроительного района г. Казани
420037, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ленинградская, 28

ИНН 1661004260, КПП 166101001, ОГРН 1021603883608

e-mail: S54.kzn@tatar.ru тел./Факс 8 (843)571-42-41

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 «Средняя общеобразовательная школа №54 с углубленным

изучением отдельных предметов» Авиастроительного района г. Казани по программ е(ам)

_____ (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 или количество баллов по результатам ГИА

Директор:

(Ф.И.О директора)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная школа №54 с углубленным изучением отдельных предметов»
 Авиастроительного района г. Казани
 420037, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ленинградская, 28

ИНН 1661004260, КПП 166101001, ОГРН 1021603883608
 e-mail: S54.kzn@tatar.ru тел./Факс 8 (843)571-42-41

Справка об обучении № _____

Данная справка выдана _____
 (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в

Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №54 с углубленным изучением отдельных предметов» Авиастроительного района г. Казани
 в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки :

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20 ____ /20 ____ учебный год (____ класс)			
	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
	I полугодие		II полугодие	

Директор

(Ф.И.О. директора)

Дата выдачи « ____ »

20 г.

М.П.

СПРАВКА № _____

Дана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

том, что он (она) действительно обучается в _____ классе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №54 с углубленным изучением отдельных предметов» Авиастроительного района г. Казани

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы

Ф.И.О. подпись

МП

МП

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №54 с углубленным изучением отдельных предметов»
Авиастроительного района г. Казани
420037, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ленинградская, 28

ИНН 1661004260, КПП 166101001, ОГРН 1021603883608
e-mail: S54.kzn@tatar.ru тел./Факс 8 (843) 571-42-41

СПРАВКА № _____

Дана _____, « ____ » _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

года рождения в том, что он (она) действительно обучался (обучалась) в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №54 с
углубленным изучением отдельных предметов» Авиастроительного района г. Казани
с « ____ » _____ по « ____ » _____ года (приказ об отчислении из _____ класса
№ _____ от « ____ » _____ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы

Ф.И.О. подпись

МП

Справка дана _____