

Введено в действие
приказом директора школы
№79 от «10» марта 2025 г.

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №4 от «7» марта 2025 г.

Утверждаю:
директор МБОУ "Школа №135 г. Казани"
_____Л.Р. Юсупова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗЦЕ СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В МБОУ «ШКОЛА №135 Г.КАЗАНИ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет форму справки о периоде обучения в МБОУ «Школа №135 г.Казани» (далее – Школа), порядок ее заполнения, выдачи, учета и хранения.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ст.60, п.12), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» и Уставом школы.

2. Порядок выдачи справки о периоде обучения

- 2.1. Справка выдается обучающимся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования по образцу, установленному данным Положением:
- обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка о периоде обучения в МБОУ «Школа №135 г.Казани». (приложение №1).
- 2.2. Выдача справки может производиться родителю (законному представителю) обучающегося.

3. Порядок заполнения справки

- 3.1. Бланки справок заполняются на русском языке печатным способом, шрифтом Times New Roman, размером 12, не курсивом.
- 3.2. Подпись директора Школы в справке проставляется пастой синего цвета. Подписание факсимильной подписью не допускается.
- 3.3. Заполненный бланк Справки должен быть проверен на корректность и безошибочность внесенных в него записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене.
- 3.4. В поле «Фамилия, имя, отчество указывается Ф.И.О обучающегося полностью в именительном падеже заглавными буквами.
Дата рождения записывается с указанием числа, месяца и года (цифрами).
- 3.5. В поле «Класс» класс указывается цифрами параллели, литера строчной русской буквой.

3.6. В поле «Учебный год» указывается последний учебный год цифрами параллели, литера строчной русской буквой.

3.7. В поле «Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)» указываются дисциплины в соответствии с учебным планом последнего года обучения.

4. Форма справки о периоде обучения

4.1. Справка о периоде обучения в учреждении содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося,
- дата рождения,
- полное наименование учреждения,
- класс и учебный год,
- наименование учебных предметов,
- отметки по предметам за последний год обучения (отметки за четверть, текущие отметки).

4.2. Справка подписывается руководителем и заверяется печатью учреждения.

Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

5. Срок действия

5.1. Срок данного Положения не ограничен.

5.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательных учреждений, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядком.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани

420034 г. Казань, ул. 2-ая Юго-Западная ,д. 27а



Казан шәһәре Киров районының "Аерым предметлар тирәнтен өйрәнелә торган 135 нче урта гомуми белем мәктәбе" гомуми белем муниципаль бюджет учреждениесе.

2-ая Юго- Западная ур., д. 27а ,Казан, 420034

тел.(843) 562-28-83 Факс 518-21-77, e-mail S135.kzn@tatar.ru

СПРАВКА

о периоде обучения обучающегося, отчисленного в порядке перевода из

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №135 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, отчисленного в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____, _____ года рождения.

Класс: _____

Результаты успеваемости обучающегося за текущий 20____/20____учебный год:

Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Оценка по результатам успеваемости I четверти	Оценка по результатам успеваемости II четверти	Оценка по результатам успеваемости III четверти	Отметки по результатам текущего контроля успеваемости (с__ по ____)

Основание:

1. Журнал об успеваемости _____класса за 20____/20____учебный год.

Классный руководитель ____ класса

Директор МБОУ «Школа № 135 г.Казани»

(М.П.)

ОТПРАВИТЕЛЬ МБОУ "Средняя Общеобразовательная Школа № 135 С Углубленным Изучением Отдельных Предметов"	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Юсупова Лилия Рашидовна	
ДОЛЖНОСТЬ Директор	
СЕРТИФИКАТ 00BAE7F4F03E91A861335024C5BD0B2D B4	ПОДПИСАН 10.03.2025 07:06:06 MCK
ПОДПИСЬ ВЕРНА	