



ПОЛОЖЕНИЕ

о форме и порядке учёта, заполнения и выдачи справки об образовании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №75» Московского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет форму справки об обучении, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (Приложение1), справки об обучении, выдаваемой лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Гимназия №75», справки о периоде обучения, для лиц, обучавшихся в организации (Приложение2), справки о факте обучения для лиц, обучающихся в организации (Приложение 3, 4).

1.2. Справка выдается по требованию лица, претендующего на ее получение (обучающихся и их родителей (законных представителей)).

1.3. Ответственным за оформление и выдачу справки является лицо, назначенное приказом директора.

2. Порядок заполнения справок, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и справки об обучении, выдаваемой лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Гимназия №75»

2.1. Справка оформляется на фирменном бланке Учреждения.

2.2. Фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.

2.3. Дата рождения прописывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

2.4. Наименование образовательной программы указывается следующим образом: «Основная образовательная программа начального общего образования», «Основная образовательная программа основного общего образования», «Основная образовательная программа среднего общего образования».

2.5. Учебный год обучения обучающегося прописывается четырехзначными числами арабскими цифрами через дефис), после слов «учебном году» указывается класс.

2.6. Наименование учебных предметов прописывается на отдельных строках в соответствии с учебным планом образовательной программы соответствующего уровня.

Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурой.

Информатика и ИКТ - Информатика;

Физическая культура - Физкультура;

Мировая художественная культура - МХК;

Изобразительное искусство - ИЗО;

Основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ.

Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался выпускником. При этом допускается сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (английский - (англ.).

2.7. Годовая отметка за последний год обучения прописывается по каждому учебному предмету инвариантной и вариативной части базисного учебного плана.

Итоговые отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.).

2.8. Записи «зачтено», «не изучал» не допускаются. На незаполненных строках приложения ставится «X». Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

2.9. Форма получения образования в справке не указывается.

2.10. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора гимназии.

На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

2.11. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

2.12. В случае утраты справки об обучении, справки о периоде обучения необходимо обратиться с заявлением на имя директора Гимназии. На основании заявления, подписанного директором Гимназии, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

3. Порядок учёта

3.1. Под учётом понимается регистрация справки в Книге регистрации выдачи Справок (далее – Книга регистрации).

3.2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

3.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

3.4. При учёте Справки, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

3.4.1. фамилия, имя, отчество обучающегося;

3.4.3. регистрационный номер Справки;

3.4.4. дата выдачи справки;

3.4.5. сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету (для справки, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и справки об обучении);

3.4.6. подпись родителей (законных представителей) ребенка или обучающегося в получении справки, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и справки об обучении.

3.5. Книги регистрации справок находится у секретаря гимназии.

4. Полномочия и ответственность педагогических работников

4.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора Гимназии по учебной работе.

4.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на учителей, осуществлявших/осуществляющих обучение, и заведующих отделениями Учреждения.

4.3. Решение о выдаче обучающемуся справки, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а не документа государственного образца об обучении, принимается педагогическим советом гимназии в случае освоения основной общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГОРОДА КАЗАНИ

КАЗАН ШӘҺӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №75»
МОСКОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА
КАЗАНИ



КАЗАН ШӘҺӘРЕ МӘСКӘУ
РАЙОНЫНЫҢ
“75 НЧЕ ГИМНАЗИЯ” ГОМУМИ
БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

Гагарина ул., 101а, г.Казань, Республика Татарстан, 420039
Республикасы, 420039

Гагарин ур., 101а, Казан ш., Татарстан

Телефон/факс: (843) 564-69-55, 564-60-12, E-mail: G75.kzn@tatar.ru

Регистрационный N _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.

Справка об обучении

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 «Гимназия № 75» Московского района г. Казани
по образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

Форма обучения _____

и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов)

п /п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации) или количество баллов по результатам ЕГЭ

Директор _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №75»
МОСКОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА
КАЗАНИ



КАЗАН ШӘҺӘРЕ МӘСКӘУ
РАЙОНЫНЫҢ
“75НЧЕ ГИМНАЗИЯ” ГОМУМИ
БЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

Гагарина ул., 101а, г.Казань, Республика Татарстан, 420039
Республикасы, 420039
Телефон/факс: (843) 564-69-55, 564-60-12, E-mail: G75.kzn@tatar.ru

Гагарин ур., 101а, Казан ш., Татарстан

Регистрационный N _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.

Справка об обучении

выдана _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения «__» _____ г. в том, что он (а)

в том, что он (а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Гимназия № 75» Московского района г. Казани по образовательным
программам

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

Форма обучения _____

в _____ учебном году в _____ классе и получила по учебным
предметам следующие отметки (количество баллов)

п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__/20__ учебный год (____ класс)			
		I четверть (полугодие)	II четверть (полугодие)	III четверть (полуг одие)	Текущие отметки за ____ четверть (полугодие)

Директор _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

СПРАВКА № _____

Дана _____ в том, что он (она) учится в _____ классе МБОУ «Гимназия №75» Московского района г. Казани

Справка дана для представления по месту требования

Директор _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГОРОДА КАЗАНИ

КАЗАН ШӘҺӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №75»
МОСКОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА
КАЗАНИ



КАЗАН ШӘҺӘРЕ МӘСКӘУ
РАЙОНЫНЫҢ
“75 НЧЕ ГИМНАЗИЯ”
ГОМУМИ БЕЛЕМ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

Гагарина ул., 101а, г.Казань, Республика Татарстан, 420039
Республикасы, 420039

Гагарин ур., 101а, Казан ш., Татарстан

Телефон/факс: (843) 564-69-55, 564-60-12, E-mail: G75.kzn@tatar.ru

Регистрационный N _____

Дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

Справка об обучении

выдана _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения «__» _____ г. в том, что он (а) обучался
(обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 75» Московского района г. Казани с «__» _____ года (№ ____
приказа о зачислении в гимназию от «__» _____ г.) по «__» _____
_____ года (№ ____ приказа об отчислении из гимназии от «__» _____ г.)

Форма

обучения _____

Справка дана для представления по месту требования

Директор _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.