

Принято решением
педагогического совета
МБОУ «Школа №38»
Ново-Савиновского района
г.Казани
Протокол от 29.03.2019 №4

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №38»
Э.В.Сафиуллина
29.03.2019
Введено в действие приказом
от 29.03.2019 № 39-О



Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №38»
Ново-Савиновского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее – Порядок) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №38» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – Школа) и справки о периоде обучения в Школе.

1.2. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Школой.

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в Школе осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора Школы,

1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения в Школе осуществляется на основании:
- результатов промежуточной аттестации (для экстернатов);
- заявления родителей об отчислении обучающегося;
- решения педагогического совета об отчислении обучающегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

Оформление и выдача справки о периоде обучения в Школе не требует обязательного принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления Школы.

1.5. Справка об обучении в Школе и справка о периоде обучения в Школе имеет размер формата А4.

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

2. Справка об обучении в Школе (приложение 1)

2.1. Справка об обучении в Школе выдается обучающимся 9 и 11 классов, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на итоговой аттестации в дополнительные сроки.

2.2. В справке об обучении в Школе указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося в дателном падеже;
- дата рождения обучающегося (например, 01 января 2000 года);
- наименование образовательной программы, по которой обучающийся обучался;
- период обучения по образовательной программе в Школе. Период обучения указывается согласно Календарного учебного графика на текущий год обучения (формат дат – 01 января 2000 года);

- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - названия учебных предметов с пропиской (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом Школы и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой. Название учебных предметов «Иностранный язык», «Родной язык», «Родная литература» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно язык изучался обучающимся;
- 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 обучающийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неуд.);
- в графе «Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ГИА» проставляются отметки (для обучающихся 9 класса – арабскими цифрами и в скобках – словами) или баллы (для обучающихся 11 класса – арабскими цифрами);
- если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк на всех строках;
- дата заполнения справки об обучении в Школе.

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

2.6. Справка об обучении передается заместителю директора по учебной работе, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер.

2.7. Запись в книгу регистрации выданных справок об обучении в Школе осуществляется лицом, назначенным приказом директора.

2.8. Книга регистрации выданных справок об обучении в Школе ведётся отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения обучающегося;
- регистрационный номер справки об обучении в Школе;
- итоговые отметки обучающегося;
- подпись получателя справки об обучении в Школе;
- дату выдачи справки об обучении в Школе (формат даты - 01 января 2000 года).

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

2.10. Копия справки об обучении в Школе вкладывается в личное дело обучающегося.

3. Справка о периоде обучения в Школе (приложение 2, приложение 3)

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 обучающегося (например, 01 января 2000 года);
- образовательная программа, по которой обучающийся обучался;
- период обучения по данной образовательной программе (формат дат – 01 января 2000 года);
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - названия учебных предметов с пропиской (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом Школы и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой. Название учебных предметов «Иностранный язык», «Родной язык», «Родная литература» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно язык изучался обучающимся;
- в графах «1 четверть» и т. д. («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 «Отметки» указывается период обучения и проставляются текущие отметки по каждому предмету учебного плана за указанный период обучения арабскими цифрами. Графа «Отметки» для экстернов не заполняются;

- на незаполненных строках справки об обучении в Школе (в таблице) ставится прочерк;

- дата заполнения справки об обучении в Школе (например, 01 января 2000 года);

3.3. Подпись директора Школы проставляется ручкой с пастой черного или синего цветов.

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

3.5. Справку о периоде обучения в Школе заполняет классный руководитель обучающегося (для обучающихся, отчисленных из Школы), заместитель директора по учебной работе (для экстернов).

3.6. 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 о периоде обучения в Школе.

3.7. Книга регистрации выданных справок о периоде обучения в Школе содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);

- регистрационный номер справки об обучении в Школе;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- подпись получателя справки об обучении в Школе;

- дату выдачи справки об обучении в Школе (формат даты - 01 января 2000 года);

3.8. Справка об обучении или справка о периоде обучения, выдается лицу, отчисленному из Школы в трехдневный срок после издания приказа.

3.9. В случае утраты справки родителям (законным представителям) несовершеннолетнего или совершеннолетнему, по заявлению заявителя выдается дубликат справки в течение 10 дней после подачи заявления о выдаче утраченной справки. В случае выдачи дубликата делается запись о выдаче дубликата в Книге регистрации выданных справок об обучении или в Книге регистрации выданных справок о периоде обучения.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 38»

Ново-Савиновского района
г.Казани

Республика Татарстан, 420103, г.Казань, ул.Фатыха Амирхана, дом 55, корпус а

S38.kzn@tatar.ru

ИНН 1657027321



Муниципаль гомуми
урта белем бирү
учреждениесе
Казан шәһәре

Яңа Савин районы 38 нче
гомуми урта белем бирү мәктәбе

Тел.(843)521-12-00, (843)521-59-40

sch38kazan@mail.ru

ОГРН 1021603143891

КПП 165701001

Справка о периоде обучения

Данная справка выдана _____, дата рождения _____,
в том, что он(а) с _____ по _____ обучался (обучалась) в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №38»
Ново-Савиновского района г.Казани, в ____ классе в _____ учебном году по
Основной образовательной программе _____

(наименование образовательной программы)

и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за _____ учебный год (____ класс)			
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	Текущие отметки за 4 четверть

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№38» Ново-Савиновского района
г.Казани

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата выдачи
чч месяц гтгг года
М.П.

Регистрационный № _____

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 38»

Ново-Савиновского района
г.Казани

Республика Татарстан, 420103, г.Казань, ул.Фатыха Амирхана, дом 55, корпус а

S38.kzn@tatar.ru

ИНН 1657027321



Муниципаль гомуми
урта белем бирү
учреждениесе
Казан шәһәре

Яңа Савин районы 38 нче
гомуми урта белем бирү мәктәбе

Тел.(843)521-12-00, (843)521-59-40

sch38kazan@mail.ru

ОГРН 1021603143891

КПП 165701001

Справка о периоде обучения

Данная справка выдана _____ дата рождения _____ в том, что он(а) с _____ по _____ обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №38» Ново-Савиновского района г.Казани, в ___ классе в _____ учебном году по Основной образовательной программе среднего общего образования и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки (количество баллов):

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за _____ учебный год (___ класс)	
		1 полугодие	Текущие отметки за 2 полугодие

Директор Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №38»
Ново-Савиновского района г.Казани

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата выдачи

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Регистрационный № _____