

Принято на педагогическом совете
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Новошашинская основная общеобразовательная
школа» Атинского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол № 7 от 23 марта 2013.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Новошашинская ООШ»
Атинского муниципального района РТ
И.М. Халиков/

Введено в действие приказом № 41 от 30 марта 2013



**Положение, регламентирующее формы/образцы справок об обучении в
МБОУ «Новошашинская ООШ» Атинского муниципального района РТ, о
периоде обучения в образовательной организации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о документах, подтверждающих обучение в МБОУ «Новошашинская ООШ» Атнинского муниципального района РТ (далее - образовательная организация, ОО), если форма документа не установлена законом (далее - Положение) разработано на основании части 4 статьи 33, части 12 статьи 60 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.2. Положение определяет назначение, форму, порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение в ОО.

1.3. Документами, подтверждающими обучение в ОО, являются справка об обучении в ОО, справка о периоде обучения в ОО.

1.4. Названные справки предъявляются по месту требования.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение в ОО:

2.1.1. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении в образовательной организации. (Приложение 1).

В Справку вносятся следующие сведения:

- полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей справку;
- юридический адрес, по которому находится образовательная организация, с указанием телефона;
- регистрационный номер справки;
- дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");
- фамилия, имя и отчество (при наличии) (в именительном падеже) лица, которому выдается справка, дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");
- наименование осваиваемой образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- фамилия и инициалы руководителя образовательной организации, выдавшей справку;
- период освоения образовательной программы с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года") начала обучения и окончания;
- сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы с указанием:
 - а) наименований изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), образовательной программы в соответствии с рабочим учебным планом;
 - б) количества часов (зачетных единиц), т.е. трудоемкости учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в академических часах (зачетных единицах);
 - в) оценок, полученных при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) в соответствии с системой оценивания,

установленной образовательной организацией;

2.1.2. Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОО выдается справка о периоде обучения в образовательной организации. Справка содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, название ОО, в какой периоде обучался в данной образовательной организации (Приложение 2).

2.1.3. Лицам, которые переводятся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую выдается справка-подтверждение о зачислении в МБОУ «Новошашинская ООШ» после предоставления необходимой документации, выдаваемая для предъявления в образовательную организацию, из которой переводится обучающийся. Справка-подтверждение содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, название ОО, в какой класс будет зачислен обучающийся (Приложение 3).

2.1.4. Лицам, обучающимся в настоящее время в образовательной организации, выдается справка об обучении в МБОУ «Новошашинская ООШ». (Приложение 4).

Справка выдается для предъявления по месту требования (на работу родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, для предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования и др.). Справка содержит следующие данные: название ОО, фамилию, имя, отчество обучающегося, в каком классе обучается.

2.1.5. Лицам, которым требуется подтверждение факта обучения или периода обучения в МБОУ «Новошашинская ООШ», выдается справка об окончании МБОУ «Новошашинская ООШ» и получении аттестата с оценками. (Приложение 5)

Справка содержит следующие данные: название ОО, фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, дату окончания школы, номер аттестата.

2.1.6. Иные документы, подтверждающие обучение в ОО, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.1.7. Документы, подтверждающие обучение в ОО, выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.1.8. Справка об обучении или о периоде обучения выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность.

2.1.9. Выдача справок, фиксируется в журнале «Выданные справки».

3. Заполнение справки об обучении, периоде обучения в ОО

3.1. Бланки справки об обучении и справки о периоде обучения (далее - Справки) не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией. Бланки справок об обучении или периоде обучения в ОО заполняются на русском языке вручную либо печатаются на принтере.

3.2. Подпись директора проставляется чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

3.3. После заполнения бланка справки об обучении или периоде обучения в ОО он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.4. При заполнении бланков справок об обучении или периоде обучения в ОО фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

3.5. В справке об обучении или периоде обучения в ОО указывается класс (цифра (число) и литер класса), в котором обучается или обучался заявитель.

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

4.1. Ответственный за выдачу документов, подтверждающих обучение в ОО – заместитель директора по УВР.

4.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность за предоставление недостоверных данных в справках, подтверждающих обучение.

Фирменный бланк

Справка об обучении

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

года рождения в том, что он (а) с _____ г. обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новошашинская основная общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района Республики Татарстан по образовательным программам

_____ (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 (при наличии)	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации
1	2	3	4	5

Директор школы: _____ (Халиков И.М.)
(подпись)

М.П.

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г. Регистрационный номер _____

Образец

Приложение №2

Фирменный бланк

№ _____

от _____ г.

Справка

дана дирекцией МБОУ «Новошашинская основная общеобразовательная школа»
Атнинского муниципального района Республики Татарстан в том, что

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии)

«_____» _____ г. рождения, в том, что он (а) действительно
обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Новошашинская основная общеобразовательная школа» Атнинского
муниципального района Республики Татарстан
с «___» _____ г. (приказ о зачислении в ___ класс от _____ № _____)
по «___» _____ г. (приказ об отчислении из ___ класса от _____ № _____)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы: _____ (Халиков И.М.)

(подпись)

М.П.

Образец

Приложение 3

Фирменный бланк

№ _____

от _____ г.

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Дана _____

Дата рождения _____

В том, что он (она) зачислен (а) в _____ класс МБОУ «Новошашинская ООШ»
Атнинского муниципального района РТ.

Основание приказ № _____ -о/д от _____

Справка дана для представления по месту требования.

Директор школы _____ (Халиков И.М.)

Фирменный бланк

№ _____

от _____ г.

Справка

дана дирекцией МБОУ «Новошашинская основная общеобразовательная школа»
Атнинского муниципального района Республики Татарстан в том, что

действительно в 20____ /20____ учебном году учится в ____ классе МБОУ
«Новошашинская ООШ» Атнинского муниципального района Республики
Татарстан.

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор школы: _____ (Ф.И.О)
(подпись)

М.П.

Фирменный бланк

№ _____

от _____ г.

Справка

дана дирекцией МБОУ «Новошашинская основная общеобразовательная школа»
Атнинского муниципального района РТ

_____, _____ года
(Ф.И.О при наличии)

Рождения в том, что он действительно в _____ году окончил _____

_____ и
получил свидетельство о _____ образовании

№ _____ (основание -книга для записи свидетельств и похвальных
грамот, выдаваемых окончившим курс обучения за ____ классов , приказ № _____
от «____» _____ г.)

Директор школы

Халиков И.М.