

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ципьинская средняя общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Принято
педагогическим советом
протокол № 11 от 03.07.2018 г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Ципьинская СОШ»:
_____/С.Т. Нурмиев/
Введено в действие приказом
№ 140 от 03.07.2018 г.

ПОРЯДОК

заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ципьинская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее - Порядок) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ципьинская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ «Ципьинская СОШ») и справки о периоде обучения в МБОУ «Ципьинская СОШ».

1.2. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной 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 МБОУ «Ципьинская СОШ».

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в МБОУ «Ципьинская СОШ» осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора МБОУ «Ципьинская СОШ» и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления МБОУ «Ципьинская СОШ».

1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения в МБОУ «Ципьинская СОШ» осуществляется на основании:

- результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
- заявления родителей об отчислении учащегося;
- решения педагогического совета МБОУ «Ципьинская СОШ» об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

Оформление и выдача справки о периоде обучения в МБОУ «Ципьинская СОШ» не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления МБОУ «Ципьинская СОШ».

1.5. Справка об обучении в МБОУ «Ципьинская СОШ» и справка о периоде обучения в МБОУ «Ципьинская СОШ» заполняется на бланке школы.

2. Справка об обучении в МБОУ «Ципьинская СОШ»

2.1. Справка об обучении в МБОУ «Ципьинская СОШ» выдается учащимся 9 и 11 класса, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

2.2. В справке об обучении в МБОУ «Ципьинская СОШ» указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося в датительном падеже;
- дата рождения учащегося;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой учащийся обучался;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом МБОУ «Ципьинская СОШ» и с 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 учащимся;
- 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 учащийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);
- в графе «Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации» проставляются отметки (для учащихся 9 класса - арабскими цифрами и в скобках - словами);
- в графе «Балл, полученный на государственной итоговой аттестации» проставляются баллы ЕГЭ, по математике базовой—отметка (арабскими цифрами и в скобках - словами- для учащихся 11 класса);
- на незаполненных строках справки об обучении в МБОУ «Ципьинская СОШ» (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки об обучении в МБОУ «Ципьинская СОШ».

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

2.4. Заполненные справки заверяются печатью МБОУ «Ципьинская СОШ». Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

2.5. Справку об обучении заполняет классный руководитель учащегося.

2.6. 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 об обучении.

2.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в МБОУ «Среднекорсинская ООШ» ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- регистрационный номер справки об обучении;
- итоговые отметки учащегося;
- подпись получателя справки об обучении в МБОУ «Ципьинская СОШ».
- дату выдачи справки об обучении.

2.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении заверяются подписями классного руководителя, директора и печатью.

3. Справка о периоде обучения в МБОУ «Ципьинская СОШ»

3.1. Справка о периоде обучения в МБОУ «Ципьинская СОШ» выдается учащимся, отчисленным из МБОУ «Ципьинская СОШ» по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в МБОУ «Ципьинская СОШ» промежуточную аттестацию.

3.2. В справке указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося в дательном падеже;
- дата рождения учащегося;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой учащийся обучался;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом МБОУ «Ципьинская СОШ» (индивидуальным учебным планом учащегося) и с 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 учащимся;
- в графах «...четверть» (« ... 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 «текущие отметки» указывается период обучения и проставляются текущие отметки по каждому предмету учебного плана за указанный период обучения арабскими цифрами. Графа «текущие отметки» для экстернов не заполняется;
- на незаполненных строках справки о периоде обучения в МБОУ «Ципьинская СОШ» (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки о периоде обучения в МБОУ «Ципьинская СОШ».

3.3. Подпись директора МБОУ «Ципьинская СОШ» проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки о периоде обучения заверяются печатью МБОУ «Ципьинская СОШ». Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справку о периоде обучения заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся, отчисленных из МБОУ «Ципьинская СОШ»), заместитель директора по учебной работе (для экстернов).

3.6. Справка об обучении передается заместителю директора, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу учета выданных справок о периоде обучения в МБОУ «Ципьинская СОШ».

3.7. В МБОУ «Ципьинская СОШ» ведется книга регистрации выданных справок о периоде обучения в МБОУ «Ципьинская СОШ», которая содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- регистрационный номер справки об обучении в МБОУ «Ципьинская СОШ»;
- подпись получателя справки об обучении в МБОУ «Ципьинская СОШ»;
- дату выдачи справки об обучении в МБОУ «Ципьинская СОШ».

Директору МБОУ «Ципьинская СОШ»

ФИО директора

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

Заявление

Прошу Вас отчислить моего сына (мою дочь) _____

ФИО обучающегося (-йся)

_____ года рождения, обучающегося (-йся) _____ класса в порядке перевода в _____

наименование принимающей организации

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ (_____)

ФИО

Справка о периоде обучения

Справка дана _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

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

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Ципьинская средняя общеобразовательная школа»

Балтасинского муниципального района Республики Татарстан, в

_____ классе в _____ учебном году по образовательным
программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

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

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__ - 20__ уч.г. (класс)			Текущие отметки за четверть
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	
1	2	3	4	5	6

Директор _____
(подпись) _____ (ФИО)

Дата: _____

М.П.

Справка об обучении

Справка дана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

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

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г. обучался (обучалась)

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Ципьинская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального
района Республики Татарстан в _____ классе

в _____ учебном году по образовательным программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

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

	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20 - 20 уч.г. (класс)			
		Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации	
	2	3	4	5	6

Директор _____ (подпись) _____ (ФИО)

Дата: _____

М.П.

Справка об обучении

Справка дана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

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

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г. обучался (обучалась)

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Ципьинская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан в _____ классе

в _____ учебном году по образовательной программе среднего общего образования

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

	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20 - 20 уч.г. (класс)			
		Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Балл /отметка, полученные на государственной итоговой аттестации	
	2	3	4	5	6

Директор _____
(подпись)

_____ (ФИ)

Дата: _____

М.П

