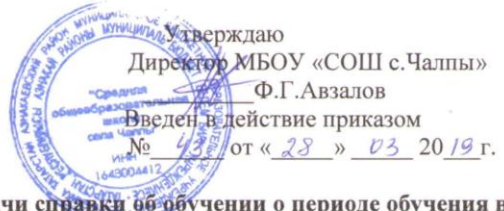


Принято  
педагогическим советом  
протокол № 3  
от « 27 » 03 2019 г.



**Порядок заполнения и выдачи справки об обучении о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа села Чалпы» Азнакаевского 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 «Средняя общеобразовательная школа с.Чалпы» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «СОШ с.Чалпы») и справки о периоде обучения в МБОУ «СОШ с.Чалпы» 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 МБОУ «СОШ с.Чалпы», выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, установленному МБОУ «СОШ с.Чалпы».
- 1.2. Оформление и выдача справки об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы» осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора МБОУ «СОШ с.Чалпы», и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления МБОУ.
- 1.3. Оформление и выдача справки о периоде обучения в МБОУ «СОШ с.Чалпы» осуществляется на основании:
  - результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
  - заявления родителей об отчислении учащегося;
  - решения педагогического совета об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.Оформление и выдача справки об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы» не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления МБОУ «СОШ с.Чалпы».
- 1.4. Справка об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы» и справка о периоде обучения в МБОУ «СОШ с.Чалпы» имеют размер формата А4 (210\*297мм), заполняются на бумаге плотностью не менее 120/м2 на фирменном бланке МБОУ «СОШ с.Чалпы».
- 1.5. Справка об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы» и справка о периоде обучения в МБОУ «СОШ с.Чалпы» заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на фирменном бланке МБОУ «СОШ с.Чалпы».

**2. Справка об обучении в МБОУ**

- 2.1. Справка об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы» выдается учащимся 9 и 11 классов, 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 «СОШ с.Чалпы» указывается:
  - 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 пишутся с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом МБОУ «СОШ с.Чалпы» 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 учащимися;

- 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 или количество баллов по результатам ЕГЭ» проставляются отметки (для учащихся 9 класса - арабскими цифрами и в скобках - словами) или баллы (для учащихся 11 класса- арабскими цифрами);

- на незаполненных строках справки об обучении в МБОУ (в таблице) ставится «Z»;

- дата заполнения справки об обучении в МБОУ.

2.3 Подпись директора МБОУ «СОШ с.Чалпы» проставляется пастой синего цвета.

2.4 Заполненные справки заверяются печатью МБОУ «СОШ с.Чалпы». Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым. (Приложение №1)

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 в МБОУ «СОШ с.Чалпы».

2.7 Книга регистрации выданных справок об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы» 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 в МБОУ «СОШ с.Чалпы»;

- итоговые отметки учащегося;

- подпись получателя справки об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы»;

- дату выдачи справки об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы».

2.8 Записи в книге учета выданных справок об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы» заверяются подписями классного руководителя, директора МБОУ «СОШ с.Чалпы» и печатью МБОУ «СОШ с.Чалпы».

2.9 Копия справки об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы» вкладывается в личное дело учащегося.

### **3. Справка о периоде обучения в МБОУ «СОШ с.Чалпы»**

3.1 Справка о периоде обучения в МБОУ «СОШ с.Чалпы» выдается учащимся отчисленным из МБОУ «СОШ с.Чалпы» по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в МБОУ «СОШ с.Чалпы» 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 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 учащимися;

- в графах «1 четверть» («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 «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 об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы» (в таблице)

ставится «Z»;

- дата заполнения справки об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы»

- Подпись директора МБОУ «СОШ с.Чалпы» проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов. (Приложение №2)

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

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

- 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 учета выданных справок о периоде обучения в МБОУ «СОШ с.Чалпы».

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

- номер учетной записи (по порядку);

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

- регистрационный номер справки об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы»;

- подпись получателя справки об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы»;

- дату выдачи справки об обучении в МБОУ «СОШ с.Чалпы».

(фирменный бланк)

приложение 1

### Справка об обучении

Данная справка 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 «Средняя общеобразовательная школа села Чалпы» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан по образовательным программам \_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)  
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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_  
М.П.

(фирменный бланк)

приложение 2

### Справка об обучении

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

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа села Чалпы» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан по образовательным

программам \_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)

в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе и получил (а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__/20__ учебный год (____ класс)		
		I четверть	____ четверть	Текущие отметки за ____ четверть

Директор

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_  
М.П.

(фирменный бланк)

приложение 3

### Справка об обучении

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

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя

общеобразовательная школа села Чалпы» Азнакаевского муниципального района  
Республики Татарстанпо образовательным  
программам\_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)  
в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе и получил (а) по учебным предметам  
следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__/20__ учебный год (____ класс)	
		I полугодие	Текущие отметки за ____ полугодие

Директор

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_  
М.П.