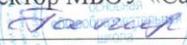


«Принято»
на педагогическом совете
протокол № 8 от 19.03.2019 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Сарабикуловская ООШ»
 С.А.Гатина
Введено в действие приказом № 38 от 20.03.2019 г.



**Порядок заполнения и выдачи
справки об обучении и справки о периоде обучения**

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сарабикуловская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» 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 «Сарабикуловская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – МБОУ «Сарабикуловская ООШ») и справки о периоде обучения в МБОУ «Сарабикуловская ООШ».

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 МБОУ «Сарабикуловская ООШ», выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному МБОУ «Сарабикуловская ООШ».

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

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

1.5. Справка об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» и справка о периоде обучения в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» имеют размер формата А4.

1.6. Справка об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» и справка о периоде обучения в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на фирменном бланке МБОУ «Сарабикуловская ООШ».

2. Справка об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ».

2.1. Справка об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» выдаётся учащимся 9 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 «Сарабикуловская ООШ» указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) учащегося в дателном падеже;
- дата рождения учащегося;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой учащийся обучался

- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - название учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом МБОУ «Сарабикуловская ООШ» и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ – Информатика; Физическая культура – Физкультура; Мировая

художественная культура – МХК; 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 проставляется отметки для учащихся 9 класса – арабскими цифрами и в скобках – словами .
- на незаполненных строках справки об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ»; (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ»;
- подпись директора МБОУ «Сарабикуловская ООШ» проставляется пастой синего или фиолетового цветов.

1.1. Заполненные справки заверяются печатью МБОУ «Сарабикуловская ООШ».

Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

2.4. Справку об обучении заполняет классный руководитель учащегося.

2.5. Справка об обучении передаётся заместителю директора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет проверку сведений, внесённых в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ».

2.6. Книга регистрации выданных справок об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» ведётся отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- номер учётной записи (по порядку);
- регистрационный номер справки об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ»;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- год поступления в учреждение;
- оценка знаний учащегося;
- подпись получателя справки об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ»;
- подпись получателя аттестата об основном общем образовании в МБОУ «Сарабикуловская ООШ».

2.7. Записи в книге учёта выданных справок об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» заверяются подписями классного руководителя, директора и печатью МБОУ «Сарабикуловская ООШ».

2.8. Копия справки об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» вкладывается в личное дело учащегося.

2. Справка о периоде обучения в МБОУ «Сарабикуловская ООШ».

2.1. Справка о периоде обучения в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» выдаётся учащимся, отчисленным из МБОУ «Сарабикуловская ООШ» по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» промежуточную аттестацию.

2.2. 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 «Сарабикуловская ООШ» (индивидуальным учебным планом учащегося) и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ – Информатика;

Физическая культура – Физкультура; Мировая художественная культура – МХК; Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался учащимся;

- 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 о периоде обучения в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки о периоде обучения в МБОУ «Сарабикуловская ООШ».

3.3. Подпись директора МБОУ «Сарабикуловская ООШ» проставляется чернилами, пастой или тушью чёрного, синего или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки о периоде обучения в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» заверяются печатью школы. Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

3.5. Справку о периоде обучения в МБОУ «Сарабикуловская ООШ» заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся, отчисленных из МБОУ «Сарабикуловская ООШ»), заместитель директора по учебно-воспитательной работе (для экстернов).

3.6. Справка об обучении передаётся заместителю директора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет проверку сведений, внесённых в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в МБОУ «Сарабикуловская ООШ».

3.7. В МБОУ «Сарабикуловская ООШ» ведётся книга регистрации выданных справок о периоде обучения в МБОУ «Сарабикуловская ООШ», которая содержит следующие сведения:

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