


Министерство образования и науки Республики Татарстан
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеошминская основная общеобразовательная школа»
с. Верхняя Ошма Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

422163, Республика Татарстан, Мамадышский муниципальный район, с. Верхняя Ошма, ул. А.Мухамадиева, д.2.
Тел. 8(85563)-2-32-30

ПРИНЯТО с учетом мнения родителей (законных представителей) Протокол заседания Родительского комитета №5 от «26» мая 2021 г. ПРИНЯТО с учетом мнения обучающихся Протокол заседания Совета обучающихся №4 от «29» мая 2021 г.	Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета Протокол №8 от 31.05.2021 г.	Утверждаю: Директор школы Ф.С. Шакиров Приказ № 25 от 31.05.2021 г. 
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Верхнеошминская основная общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (в новой редакции)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в МБОУ «Верхнеошминская ООШ» (далее - Школа).
- 1.3. Справка – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.
- 1.4. Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).
- 1.5. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из Школы (приложение 2).
- 1.6. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в Школе (приложение 3).
- 1.7. Справка о периоде обучения для лиц, обучавшихся в Школе (приложение 4).
- 1.8. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора школы.
- 1.9. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из школы выдается в трехдневный срок после издания приказа.
- 1.10. Лицо, отчисленное из школы расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
- 1.11. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.
- 1.12. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) учащегося может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о

II. Структура справки

- 2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается школой самостоятельно.
- 2.2. Справка оформляется на фирменном бланке школы и включает следующие сведения:
 - 2.2.1. Наименование Учреждения (структурного подразделения).
 - 2.2.2. Дату выдачи Справки.
 - 2.2.3. Регистрационный номер Справки.

- 2.2.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
2.2.5. Дата рождения обучающегося.
2.2.6. Период обучения.
2.2.7. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
2.2.8. Подпись директора школы.

III. Порядок заполнения справки

- 3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.
3.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом общеобразовательной программы.
3.3. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.
3.4. Заполненная Справка заверяется печатью школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
3.5. Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в нее записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора школы. В случае утраты Справки необходимо обратиться с заявлением на имя директора школы. На основании заявления, подписанного директором, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

IV. Порядок учета выданных справок


- 4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выдачи Справок (далее – Книга регистрации).
4.2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.
4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
4.4. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся книги регистрации: - книга регистрации справок лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Верхнеошминская ООШ»; - журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ «Верхнеошминская ООШ», Справка о периоде обучения для лиц, обучавшихся в МБОУ «Верхнеошминская ООШ»).
- 4.5. В книгу регистрации должны заноситься следующие данные:
- порядковый (он же - регистрационный) номер;
 - фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
 - дата рождения;
 - дата выдачи Справки;
 - наименование общеобразовательной программы;
 - номер приказа об отчислении учащегося;
 - подпись лица, получившего Справку.
 - подпись лица, выдавшего справку.
- 4.6. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

V. Полномочия и ответственность педагогических работников

- 5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора по учебной работе.
5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на учителей, осуществлявших/осуществляющих обучение и ответственного заместителя директора по УР.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки об обучении принимается педагогическим советом образовательного учреждения в случае освоения общеобразовательной программы не в полном объеме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом. Локальный акт действует до замены его новым.

Приложение 1

<p>Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе “Югары Ушма төп гомуми белем мәктәбе”.</p> <p>422163, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Югары Ушма авылы, Ә. Мухамәдиев урамы, йорт № 2. Тел. (8855)632-32-30</p>		<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеошминская основная общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.</p> <p>422163, Республика Татарстан, Мамадышский район, село Верхняя Ошма, улица А. Мухамадиева, дом № 2. Тел. (8855)632-32-30</p>
---	---	--

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 «Верхнеошминская основная общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан по образовательным программам _____

(наименование образовательной программы/образовательных программ) общего образования 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 ГИА

Директор _____ (Ф.И.О.) Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____
 М.П.

Приложение 2

<p>Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе “Югары Ушма төп гомуми белем мәктәбе”.</p> <p>422163, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Югары Ушма авылы, Ә. Мухамәдиев урамы, йорт № 2. Тел. (8855)632-32-30</p>		<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеошминская основная общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.</p> <p>422163, Республика Татарстан, Мамадышский район, село Верхняя Ошма, Улица А. Мухамадиева, дом № 2. Тел. (8855)632-32-30</p>
---	---	--

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 «Верхнеошминская


основная общеобразовательная школа» Мамадышского 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	2 четверть	Текущие отметки за __ четверть

Директор _____ (Ф.И.О.) Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г. Регистрационный № _____

М.П

Приложение 3

<p>Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы муниципаль бюджет гомуми белем учреждение «Югары Ушма төп гомуми белем мәктәбе».</p> <p>422163, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Югары Ушма авылы, Ә. Мухамәдиев урамы, йорт № 2. Тел. (8855)632-32-30</p>		<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеошминская основная общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.</p> <p>422163, Республика Татарстан, Мамадышский район, село Верхняя Ошма, Улица А. Мухамадиева, дом № 2. Тел. (8855)632-32-30</p>
---	---	--

№ _____ от _____ г.

СПРАВКА

Дана _____, (фамилия, имя, отчество – при наличии) _____ года рождения в том, что он (она) действительно обучается в _____ классе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнеошминская основная общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан. Учебный год с 1 сентября 20__ г. по 31 августа 20__ г.


Форма обучения: очная (заочная)

. Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ (Ф.И.О.)

М.П

Приложение 4.

<p>Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы муниципаль бюджет гомуми белем учреждение «Югары ушма төп гомуми белем мәктәбе».</p> <p>422163, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Югары Ушма авылы, Ә. Мухамәдиев урамы, йорт № 2. Тел. (8855)632-32-30</p>		<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеошминская основная общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.</p> <p>422163, Республика Татарстан, Мамадышский район, село Верхняя Ошма, улица А. Мухамадиева, дом № 2. Тел. (8855)632-32-30</p>
---	---	--

№ _____ от _____ г.

СПРАВКА

Дана _____, (фамилия, имя, отчество— при наличии) _____ года рождения, в том, что он(а) действительно обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Верхнеошминская основная общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан с «_____» _____ года (приказ о зачислении в _____ класс № _____ от «_____» _____ года) по «_____» _____ года (приказ о выбытии из _____ класса от «_____» _____ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Прошнуровано, пронумеровано и закреплено
печатью МБОУ «Верхнеошминская основная
общеобразовательная школа» 5

_____ ЛИСТОВ

Директор МБОУ «Верхнеошминская ООШ»:

Ф.С.Шакиров

