

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Сокольская СОШ»
Протокол № 3 от 02.11.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Сокольская СОШ»



Тихонова Н. Ю.

Введено в действие приказом
МБОУ «Сокольская СОШ»
№ 89 от 02.11.2021 г.

**Положение
о порядке заполнения и выдаче справки об обучении
и справки о периоде обучения
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Сокольская средняя общеобразовательная школа»
Мамадышского района Республики Татарстан**

с. Соколка, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее – Положение) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Сокольская СОШ») и справки о периоде обучения в МБОУ «Сокольская 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 МБОУ «Сокольская СОШ», выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному МБОУ «Сокольская СОШ».

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

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

- результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
- заявления родителей об отчислении обучающегося;
- решения педагогического совета об отчислении обучающегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

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

1.5. Справка об обучении в МБОУ «Сокольская СОШ» и справка о периоде обучения в МБОУ «Сокольская СОШ» имеют размер формата А4 (210*297мм), заполняются на бумаге плотностью не менее 120 г/м² на бланке МБОУ «Сокольская СОШ».

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

2. Справка об обучении в МБОУ «Сокольская СОШ».

2.1. Справка об обучении в МБОУ «Сокольская СОШ» выдаётся обучающимся 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 «Сокольская СОШ» указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося в дательном падеже;
- дата рождения обучающегося;
- 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 «Сокольская СОШ» и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ – Информатика; Физическая культура – Физкультура; Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался обучающимся;
- 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 обучающийся 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 «Сокольская СОШ» (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки об обучении в МБОУ «Сокольская СОШ».
- подпись директора МБОУ «Сокольская СОШ» проставляется пастой чёрного, синего или фиолетового цветов.

2.3. Заполненные справки заверяются печатью МБОУ «Сокольская СОШ». Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

2.4. Справку об обучении заполняет классный руководитель обучающегося.

2.5. Справка об обучении передаётся заместителю директора по учебной 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 «Сокольская СОШ».

2.6. Книга регистрации выданных справок об обучении в МБОУ «Сокольская СОШ» содержит следующие сведения:

- номер учётной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- регистрационный номер справки об обучении в МБОУ «Сокольская СОШ»;

- итоговые отметки обучающегося;
- подпись получателя справки об обучении в МБОУ «Сокольская СОШ»;
- дату выдачи справки об обучении в МБОУ «Сокольская СОШ».

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

2.8. Копия справки об обучении в МБОУ «Сокольская СОШ» вкладывается в личное дело обучающегося.

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

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

3.2. В справке указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося в дательном падеже;
- дата рождения обучающегося;
- 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 «Сокольская СОШ» (индивидуальным учебным планом учащегося) и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ – Информатика; Физическая культура – Физкультура; Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался обучающимся;
- 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 «Сокольская СОШ» (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки о периоде обучения в МБОУ «Сокольская СОШ».

3.3. Подпись директора МБОУ «Сокольская СОШ» проставляется пастой чёрного, синего или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки о периоде обучения в МБОУ «Сокольская СОШ» 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 «Сокольская СОШ» заполняет классный руководитель обучающегося (для обучающихся, отчисленных из МБОУ «Сокольская СОШ»), заместитель директора по учебной работе (для экстернов).

3.6. Справка об обучении передаётся заместителю директора по учебной 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 «Сокольская СОШ».

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

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

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сокольская средняя общеобразовательная школа»
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан**

422181, Республики Татарстан, Мамадышский район, с. Соколка,
ул. Школьная, д.38, тел. 3-82-39

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Об утверждении формы (образца)
справки об обучении (о периоде обучения)
и порядка её заполнения (выдачи)

В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью приведения нормативно-правовой базы в соответствии с действующим законодательством, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую форму справки о факте обучения для лиц, обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (приложение №1).
2. Утвердить прилагаемую форму справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (приложение №2).
3. Утвердить прилагаемую форму справки о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (приложение №3,4).
4. Утвердить порядок заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (приложение №5).
5. Установить, что форма справки об обучении или о периоде обучения, утверждённая настоящим приказом, применяется с 01.09.2018 года.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Х.Л.Н.

Директор

Н.Ю. Тихонова

Приложение 1

Татарстан Республикасы Мамадышмуниципаль районы башкарма комитеты Татарстан Республикасы Мамадышмуниципаль районы Муниципаль бюджет гомуми белеем учреждениесе «Соколка урта гомуми белеем мәктәбе» 422181, Татарстан РеспубликасыМамадыш районы Соколка авылы, Мәктәп урамы,38 тел. 3- 82-39		Исполнительный комитет Мамадышского муниципального района Республики Татарстан Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан 422181, Республика Татарстан, Мамадышский район, село Соколка, улица Школьная, дом № 38
---	---	---

СПРАВКА №

Рег. №

Дана _____

(фамилия, имя, отчество)

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

действительно обучается в 20____/20____ учебном году в _____

классе МБОУ «Сокольская СОШ»

Справка дана по месту требования.

Директор школы

Н.Ю. Тихонова

(М.П.)

Справка об обучении

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество)
 дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) с « ____ » _____
 _____ года по « ____ » _____ года обучался (обучалась) в
 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сокольская
 средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района
 Республики Татарстан, по образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы/образовательных
 программ)
 и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки
 (количество баллов):

№	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 _____
 (подпись) (ФИО)

(М.П)

Справка об обучении

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

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

20 ____ г. по «____» _____ 20 ____ г. обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, в _____ классе в _____ учебном году по образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)
и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки :

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

Директор _____
(подпись)

_____ (ФИО)

(М.П.)

Справка об обучении

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения «____» _____ г. в том, что он(а) с «____»
 _____ 20____ года по «____» _____ 20____ года обучался
 (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
 «Сокольская средняя общеобразовательная школа», в _____ классе в
 _____ учебном году по образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

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

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

Директор _____
 (подпись)

_____ (ФИО)

(М.П.)

Пронумеровано, прошнуровано
10 (десять) листов
Директор МБОУ «Сокольская СОШ»
Тихонова Н.Ю.

