

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
НМР РТ МБОУ «Лицей №35» НМР РТ
Протокол № 9 от «13 » 04 2021 г.
г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей №35»
Ч.Т. Хужанбердиева
Протокол № 170 от «13 » 04 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении или периоде

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения, порядок заполнения и учета выдачи Справки в МБОУ «Лицей № 35» НМР РТ.
3. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по школе.
4. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из образовательного учреждения выдается в трехдневный срок после издания приказа.
5. Лицо, отчисленное из образовательного учреждения расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
6. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.
7. 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 выдаче утраченной справки.

II. Структура справки

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 учреждением самостоятельно.
2. Справка (приложения № 1, 2) оформляются со штампом лицея и включают следующие сведения:
 - Ф.И.О. учащегося
 - класс, в котором обучается учащийся;
 - период обучения;
 - номер приказа и дата;
 - регистрационный номер, согласно журналу выдачи справки;
 - дата выдачи справки;
 - подпись директора лицея;
3. Справка (приложения 3,4) оформляется на фирменном бланке школы и включает следующие сведения:
 - наименование Учреждения;
 - фамилию, имя, отчество учащегося;
 - год рождения учащегося;
 - наименование образовательной программы;
 - период обучения;
 - сведения об оценке уровня знаний учащегося по учебным предметам;
 - дату выдачи справки;
 - регистрационный номер справки;
 - подпись директора лицея.

III. Порядок заполнения справки

- 3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом (приложение 1,2), на фирменном бланке рукописный способ 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 Учреждения. 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 неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

IV. Порядок учета выданных справок

- 4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:
- порядковый (он же - регистрационный) номер;
 - фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
 - дата выдачи Справки;
 - номер приказа об отчислении учащегося;
 - подпись лица, получившего Справку.
- 4.2. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

ШТАМП лицея

СПРАВКА
(об обучении учащихся в лицее)

выдана _____

в том, что он (а) действительно является учеником (цей) _____ класса

МБОУ «Лицей №35» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор лицея № 35

Ф.И.О. директора

(М.П.)

ШТАМП лицея

**Справка
(об обучении в лицее с указанием периода обучения)**

выдана _____

о том, что он (а) действительно является учеником(цей) МБОУ «Лицей №35» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

Зачислен(а) в лицей согласно приказа №_____ от «____»____ 20____ г.

Срок обучения с _____ по _____-

Очное дневное обучение.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор лицея № 35

Ф.И.О. директора

(М.П.)

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 МБОУ «Лицей № 35 НМР РТ, по
образовательным программам_____

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

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

Директор _____
(подпись)

(ФИО)

(M.Π.)

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 МБОУ «Лицей № 35 НМР РТ, по
образовательным
программам _____
(наименование образовательной программы/образовательных программ)
и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки :

Директор _____
(подпись) _____ (ФИО)

(M.Π.)

СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(для экстерна)

(фамилия, имя, отчество)

в

(наименование общеобразовательной организации, адрес)

в _____ учебном году пройдена промежуточная аттестация

N п/п	Наименование учебных предметов	Четверть, триместр, полугодие, модуль, класс, полный курс предмета	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

в _____ класс.

(Ф.И.О. обучающегося)

(продолжит обучение, переведен)

Руководитель образовательной организации _____ / _____

МП

"__" ____ г.