

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Троицко-Урайская основная общеобразовательная школа» Рыбно-
Слободского муниципального района республики Татарстан**

Принято на заседании педагогического совета
(протокол № 4 от 28 марта 2017 года.

Введено в действие приказом №12 од от 28. 03. 2017 г.
Директор школы _____ Р. М. Мухаммаджанов



Положение

**о порядке заполнения и выдачи справки об обучении
и справки о периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Троицко - Урайская ООШ» Рыбно - Слободского муниципального
района РТ.**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение (далее - Порядок) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Троицко – Урайская ООШ» (далее - МБОУ) и справки о периоде обучения в МБОУ.
- 1.2. В соответствии с ч.12 ст. 60 № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим гос. итоговой аттестации или получившим на гос. итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному МБОУ.
- 1.3. Оформление и выдача справки об обучении в МБОУ осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора МБОУ, и не требует принятия решения педсовета или иного коллегиального органа управления МБОУ.
- 1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения в МБОУ осуществляется на основании:
 - результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
 - заявления родителей об отчислении учащегося;
 - решения педсовета об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.
- Оформление и выдача справки о периоде обучения в МБОУ не требует принятия решения педсовета или иного коллегиального органа управления МБОУ.
- 1.5. Справка об обучении в МБОУ и справка о периоде обучения в МБОУ имеют размер А4, заполняются на бланке МБОУ.
- 1.6. Справка об обучении в МБОУ и справка о периоде обучения в МБОУ заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на фирменном бланке МБОУ.

2. Справка об обучении в МБОУ.

2.1. Справка об обучении в МБОУ выдается учащимся 9 класса, не прошедшим гос. итоговой аттестации или получившим на гос. итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на гос. итоговой аттестации в дополнительные сроки. (приложение 1)

2.2. В справке об обучении в МБОУ 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 «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - название 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, Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ, Изобразительное искусство - ИЗО). 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 гос. итоговой аттестации учащийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно).

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

- дата заполнения справки об обучении в МБОУ.

2.3. Подпись директора МБОУ проставляются чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью МБОУ. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

2.5. Справку об обучении заполняет классный руководитель учащегося.

2.6. Справка об обучении передается заместителю директора по УР, осуществляющий проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в МБОУ.

2.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в МБОУ содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);

- дату выдачи справки об обучении в МБОУ;

- регистрационный номер справки об обучении в МБОУ;

- ФИО учащегося;

- подпись получателя справки об обучении в МБОУ;

- подпись заместителя директора по УВР.

2.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении в МБОУ заверяется подписью заместителю директора по УВР.

2.9. Копия справки об обучении в МБОУ вкладывается в личное дело учащегося.

3. Справка о периоде обучения в МБОУ.

3.1. Справка о периоде обучения в МБОУ выдается учащимся, отчисленным из МБОУ по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в МБОУ промежуточную аттестацию. (приложение 2)

3.2. В форме справки 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 «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - название 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, Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ, Изобразительное искусство - ИЗО). 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 об обучении в МБОУ (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки об обучении в МБОУ.

3.3. Подпись директора МБОУ проставляется чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов.

3.4. Заполненные справки заверяются печатью МБОУ. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справку о периоде обучения в МБОУ заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся, отчисленных из МБОУ), заместитель директора по УВР (для экстернов).

3.6. Справка об обучении передается заместителю директора по УР, осуществляющий проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в МБОУ.

3.7. В МБОУ ведется Книга регистрации выданных справок о периоде обучения в МБОУ, которая содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- дату выдачи справки об обучении в МБОУ;
- регистрационный номер справки об обучении в МБОУ;
- ФИО учащегося;
- подпись получателя справки об обучении в МБОУ;
- подпись заместителя директора по УВР.

Справка об обучении.

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

дата рождения « » _____ 20___ года, в том, что он(а)
с « » _____ 20___ года по « » _____ 20___ года
обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Троицко – Урайская ООШ» Рыбно – Слободского муниципального района РТ в _____
классе в _____ учебном году по образовательным программам

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

| № | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин | Годовая отметка за последний год обучения | Итоговая отметка | Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации |
|---|---|---|------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Директор МБОУ «Троицко – Урайская ООШ»

_____ подпись

_____ ФИО

Дата выдачи: « » _____ 20___ г.

регистрационный № _____

Приложение 2

Справка о периоде обучения.

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

дата рождения « » _____ 20__ года, в том, что он(а)
с « » _____ 20__ года по « » _____ 20__ года
обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Троицко - Урайская ООШ» Рыбно – Слободского муниципального района РТ в _____
классе в _____ учебном году по образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы / образовательных программ)

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

| № | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин | Отметки за 20__ - 20__ учебный год, _____ класс | | | | Текущие отметки за _____ четверть |
|---|---|--|----------------|----------------|---|-----------------------------------|
| | | 1 четверть | _____ четверть | _____ четверть | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Директор МБОУ «Троицко – Урайская ООШ »

Дата выдачи: « » _____ 20__ г.

регистрационный № _____