

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 поселка городского типа Актюбинский» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 поселка городского типа Актюбинский» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 7 от «15» 05 2019 г



**Порядок заполнения и выдачи справки об обучении
в МБОУ «СОШ №2 пгт Актюбинский»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий локальный нормативный акт (далее – Порядок) – регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2 пгт Актюбинский» (далее – МБОУ) и справки о периоде обучения в МБОУ.

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 итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному МБОУ.

1.3. оформление и выдача справки о периоде обучения в МБОУ осуществляется на основании:

- результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
- заявления родителей об отчислении учащегося;
- решения педагогического совета МБОУ.

1.5. Справка об обучении в МБОУ и справка о периоде обучения в МБОУ имеют размер формата А4 (210*196 мм), заполняется 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 обучающимся 9 и 11 классов, не прошедшим итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на итоговой аттестации в дополнительные сроки.

2.2. В справке об обучении в МБОУ 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»
- названия 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;
 - Изобразительное искусство - ИЗО;
 - 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 итоговой аттестации учащийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);
- в графе «Отметка, полученная на 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 (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки об обучении в МБОУ.

2.3. Подпись директора МБОУ проставляется пастой черного, синего или фиолетового 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 учебно-воспитательной работе, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу учета выданных справок о периоде обучения в МБОУ.

3. Порядок учета справок

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

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

Образец справки об обучении для лиц, не прошедших итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты

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 «СОШ №2 пгт Актюбинский» по образовательным программам _____

И получил (а) по учебным предметам 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
1	2	3	4	5

Директор МБОУ «СОШ №2 пгт Актюбинский»

Марданшин А.И.

Дата выдачи « » 20 г. регистрационный номер №

М.П.

Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и (или) отчисленных из организации

Данная справка выдана _____

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

20____ г. по «_____» _____ 20____ г. обучался (обучалась) в МБОУ «СОШ №2 пгт Актюбинский» по образовательным программам _____

в _____ учебном году в _____ классе и получил (а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки (количество баллов):

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__ /20__ учебный год (__ класс)		
		1 четверть (полугодие)	четверть (полугодие)	Отметки за учебный год
1	2	3	4	5

Директор МБОУ «СОШ №2 пгт Актюбинский»

Марданшин А.И.

Дата выдачи «__» _____ 20____ г. регистрационный номер №

М.П.

СПРАВКА

Дана _____ ученику (це) класса в том, что он (она) действительно обучается в МБОУ «СОШ №2 пгт Актюбинский» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан с 01.09.2015 г.

Для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «СОШ №2
пгт Актюбинский»

Марданшин А.И.

Образец справки о периоде обучения для лиц, обучавшихся в организации

Дана _____ ,
«__» _____ года рождения, в том, что он (а) действительно обучался
(обучалась) в МБОУ «СОШ №2 пгт Актюбинский» Азнакаевского
муниципального района Республики Татарстан с «__ » _____ года (приказ о
зачислении в класс №__ от «__ » _____ года) по «__ » _____
года (приказ о выбытии из класс №- от «__ » _____ года)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МБОУ «СОШ №2
пгт Актюбинский»

Марданшин А.И.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №2 пгт Актюбинский» Азнакаевского
муниципального район Республики Татарстан

Книга регистрации выданных справок об обучении

Начато: 20__ году

ПГТ АКТЮБИНСКИЙ

