

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Урюмская СОШ»

Протокол № 7

от « 1 » февраля 20 19 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Урюмская СОШ»

И.В. Краснов

Приказ № 11

от « 11 » февраля 20 19 г.

г.

**Положение**  
**о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Урюмская средняя общеобразовательная школа»**  
**Тетюшского муниципального района Республики Татарстан**

**I. 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 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Урюмская средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района республики Татарстан (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 МБОУ (приложение 2).
- 1.6. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ (приложение 3).
- 1.7. Справка о периоде обучения для лиц, обучавшихся в МБОУ (приложение 4).
- 1.8. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по школе.
- 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 выдаче утраченной справки.

**2. 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

2.1. устанавливается учреждением самостоятельно.

2.2.Справка оформляется на фирменном бланке Учреждения и включает следующие сведения:

- 2.2.1. Наименование Учреждения.
- 2.2.2. Дату выдачи Справки.
- 2.2.3. Регистрационный номер Справки.
- 2.2.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
- 2.2.5. Год рождения обучающегося.
- 2.2.6. Период обучения.
- 2.2.7. Наименование отделения Учреждения.
- 2.2.8. Наименование класса, по которому велось обучение (в случае обучения на музыкальном отделении)
- 2.2.9. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
- 2.2.10. Подпись директора Учреждения.

### **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 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.

В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора Учреждения.

В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, 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.

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 «Урюмская СОШ»;
- журнал регистрации выданных справок (Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБОУ, Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в МБОУ).

В книгу регистрации должны заноситься следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование общеобразовательной программы;
- номер приказа об отчислении учащегося;
- подпись лица, получившего Справку.
- подпись лица, выдавшего справку.

4.2. 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 МБОУ, осуществлявших/осуществляющих обучение и ответственного заместителя директора по УР.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки об обучении, принимается педагогическим советом МБОУ в случае освоения общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

5.4. Локальный акт действует до замены его новым.

## Приложение 1

**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Урюмская средняя  
общеобразовательная школа»  
Тетюшского муниципального  
района Республики Татарстан**



**Татарстан Республикасы Тетеш  
муниципаль районы «Урюм урта  
гомуми белем биру мектебе»  
бюджет гомуми белем биру  
муниципаль учреждениесе**

422389, Республика Татарстан,  
Тетюшский муниципальный район,  
с. Пролей - Каша, ул. Октябрьская,  
д.22

422389, Республика Татарстан,  
Тетюшский муниципальный  
район,  
с. Пролей - Каша, ул.  
Октябрьская, д.22

тел. (84373) 5-43-40, e-mail: [Surum.Tet@tatar.ru](mailto:Surum.Tet@tatar.ru)

ОКПО 54444644, ОГРН 1021606556498, ИНН/КПП 1638003075/163801001

### 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 «Урюмская средняя общеобразовательная школа»  
Тетюшского муниципального района республики Татарстан по образовательным  
программам

(наименование образовательной программы/ образовательных программ)

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 ЕГЭ


Директор

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

регистрационный № \_\_\_\_\_

М.П.

.

**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Урюмская средняя  
общеобразовательная школа»  
Тетюшского муниципального  
района Республики Татарстан**



**Татарстан Республикасы Тетеш  
муниципаль районы «Урюм урта  
гомуми белем биру мектебе»  
бюджет гомуми белем биру  
муниципаль учреждениесе**

422389, Республика Татарстан,  
Тетюшский муниципальный район,  
с. Пролей - Каша, ул. Октябрьская,  
д.22

422389, Республика Татарстан,  
Тетюшский муниципальный  
район,  
с. Пролей - Каша, ул.  
Октябрьская, д.22

тел. (84373) 5-43-40, e-mail: [Surum.Tet@tatar.ru](mailto:Surum.Tet@tatar.ru)

ОКПО 54444644, ОГРН 1021606556498, ИНН/КПП 1638003075/163801001

### 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 «Урюмская средняя  
общеобразовательная школа» Тетюшского 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 (полугодие)	___ четверть (полугодие)	Текущие отметки за ___ четверть (полугодие)


Директор

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

регистрационный № \_\_\_\_\_

М.П.

.

**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Урюмская средняя  
общеобразовательная школа»  
Тетюшского муниципального  
района Республики Татарстан**



**Татарстан Республикасы Тетеш  
муниципаль районы «Урюм урта  
гомуми белем биру мектебе»  
бюджет гомуми белем биру  
муниципаль учреждениесе**

422389, Республика Татарстан,  
Тетюшский муниципальный район,  
с. Пролей - Каша, ул. Октябрьская,  
д.22

422389, Республика Татарстан,  
Тетюшский муниципальный  
район,  
с. Пролей - Каша, ул.  
Октябрьская, д.22

тел. (84373) 5-43-40, e-mail: [Surum.Tet@tatar.ru](mailto:Surum.Tet@tatar.ru)

ОКПО 54444644, ОГРН 1021606556498, ИНН/КПП 1638003075/163801001

---

### **СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

в том, что он (она) действительно обучается в \_\_\_\_\_ классе МБОУ «Урюмская средняя общеобразовательная школа».

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы  
МП

И.В.Краснов

**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Урюмская средняя  
общеобразовательная школа»  
Тетюшского муниципального  
района Республики Татарстан**



**Татарстан Республикасы Тетеш  
муниципаль районы «Урюм урта  
гомуми белем биру мектебе»  
бюджет гомуми белем биру  
муниципаль учреждениесе**

422389, Республика Татарстан,  
Тетюшский муниципальный район,  
с. Пролей - Каша, ул. Октябрьская,  
д.22

422389, Республика Татарстан,  
Тетюшский муниципальный  
район,  
с. Пролей - Каша, ул.  
Октябрьская, д.22

тел. (84373) 5-43-40, e-mail: [Surum.Tet@tatar.ru](mailto:Surum.Tet@tatar.ru)

ОКПО 54444644, ОГРН 1021606556498, ИНН/КПП 1638003075/163801001

### СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

\_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он (она) действительно обучался (обучалась) в  
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Урюмская средняя  
общеобразовательная школа» с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ года (приказ об  
отчислении из \_\_\_\_\_ класса от «\_\_» \_\_\_\_\_ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы  
МП

И.В.Краснов



