

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Урюмская СОШ»

Протокол № 7

от « 1 » февраль



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Урюмская СОШ»
И.В. Краснов

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 заносится 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**



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

тел. (84373) 5-43-40, e-mail: Surum.Tet@tatar.ru
ОКПО 54444644, ОГРН 1021606556498, ИНН/КПП 1638003075/163801001

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

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

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 гомуи белем бирү мектебе» бюджет гомуи белем бирү 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

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):

Директор

_____ (Ф.И.О.)

Дата выдачи «____» 20 ____ г.

регистрационный №_____

М.П.

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

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

тел. (84373) 5-43-40, e-mail: Surum.Tet@tatar.ru
ОКПО 54444644, ОГРН 1021606556498, ИНН/КПП 1638003075/163801001



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

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

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

Приложение 4

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

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

тел. (84373) 5-43-40, e-mail: Surum.Tet@tatar.ru
ОКПО 54444644, ОГРН 1021606556498, ИНН/КПП 1638003075/163801001



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

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

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

Приложение к решению № 12 от 16.06.2016 г.

шестнадцати лет. Истечет в трехмесячный срок, начиная с момента призыва на военную службу. Указанный срок может тянуться в зависимости от времени призыва.

Все указанные выше ограничения не распространяются на лиц, имеющих право на получение гражданства Российской Федерации в соответствии с законом о гражданстве Российской Федерации.

Изменение в законодательстве о гражданстве Российской Федерации в части установления срока для получения гражданства Российской Федерации в результате призыва на военную службу не затрагивает права граждан, имеющих право на получение гражданства Российской Федерации в соответствии с законом о гражданстве Российской Федерации.

Документы, подтверждающие право на получение гражданства Российской Федерации, выдаются в установленном порядке.

100109F31A250005A5E80001

В данном документе
прощурено и скреплено
печатью — 9
листов

Директор школы
И.З.Краснов



