


Принято на педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Качелинская основная
общеобразовательная школа» Арского
муниципального района Республики
Татарстан
Протокол №5 от 25 декабря 2017 года

Утверждаю
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Качелинская основная
общеобразовательная школа»

Муллахметов Н.Н..
Введено в действие приказом
№167 от 25.12.2017 года



ПОРЯДОК
заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Качелинская основная общеобразовательная школа»
Арского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее - Порядок) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Качелинская основная общеобразовательная школа» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ «Качелинская ООШ») и справки о периоде обучения в Школе.

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 государственной итоговой аттестации или получившим на государственной 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 «Качелинская ООШ».

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ» осуществляется на основании:

- результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора МБОУ «Качелинская ООШ», и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления МБОУ «Качелинская ООШ».

1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения в МБОУ «Качелинская ООШ» осуществляется на основании:

- результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
- заявления родителей об отчислении учащегося (приложение №1 а, б);
- решения педагогического совета МБОУ «Качелинская ООШ» об отчислении; учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Справка об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ» и справка о периоде обучения в МБОУ «Качелинская ООШ» на бланке школы.

1.6. Справка об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ» и справка о периоде обучения в МБОУ «Качелинская ООШ» заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на фирменном бланке МБОУ «Качелинская ООШ»

2. Справка об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ»

2.1. Справка об обучении (*приложение №3*) в МБОУ «Качелинская ООШ» выдается учащимся 9 классов, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

2.2. В справке об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ» указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося в датительном 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 «Качелинская ООШ» и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ - Информатика; Физическая культура - Физкультура; Мировая художественная культура - МХК; 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 государственной итоговой аттестации учащийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);
- в графе «Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации» проставляются отметки (для учащихся 9 класса - арабскими цифрами и в скобках - словами);
- на незаполненных строках справки об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ» (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ».

2.3. Подпись директора МБОУ «Качелинская ООШ» проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью МБОУ «Качелинская ООШ».

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 учебной работе, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ».

2.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ» ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- регистрационный номер справки об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ»;
- итоговые отметки учащегося;
- подпись получателя справки об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ»;
- дату выдачи справки об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ».

2.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ» заверяются подписями классного руководителя, директора МБОУ «Качелинская ООШ» и печатью.

2.9. Копия справки об обучении в МБОУ «Качелинская ООШ» вкладывается в личное дело учащегося.

3. Справка о периоде обучения в МБОУ «Качелинская ООШ»

3.1. Справка о периоде обучения (*приложение №2а,б*) в МБОУ «Качелинская ООШ» выдается учащимся, отчисленным из МБОУ «Качелинская ООШ» по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в МБОУ «Качелинская ООШ» промежуточную аттестацию.

3.2. В справке 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 в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом МБОУ «Качелинская ООШ» (индивидуальным учебным планом учащегося) и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ Информатика; Физическая культура Физкультура; Мировая художественная культура МХК; 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 «...четверть» 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 о периоде обучения в МБОУ «Качелинская ООШ» (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки о периоде обучения в МБОУ «Качелинская ООШ».

3.3. Подпись директора МБОУ «Качелинская ООШ» проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки о периоде обучения в МБОУ «Качелинская ООШ» заверяются печатью МБОУ «Качелинская ООШ». Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справку о периоде обучения в МБОУ «Качелинская ООШ» заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся, отчисленных из МБОУ «Качелинская ООШ»), заместитель директора по учебной работе (для экстернов).

3.6. Справка об обучении передается заместителю директора, 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 «Качелинская ООШ».

3.7. МБОУ «Качелинская ООШ» ведется книга регистрации выданных справок о периоде обучения в МБОУ «Качелинская ООШ», которая содержит следующие сведения:

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

(приложение №1а)

Директору МБОУ «Качелинская ООШ»

ФИО директора

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

проживающего(ей) по адресу:

Заявление

Прошу Вас отчислить моего сына (мою дочь) _____

ФИО обучающегося (-йся)

_____ года рождения, обучающегося (-йся) _____ класса в порядке
перевода в _____

наименование принимающей организации

Дата: «_____» _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ (_____)
ФИО

(приложение №1а)
Директору МБОУ «Качелинская ООШ»

ФИО директора

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

проживающего(ей) по адресу:

Заявление

Прошу Вас отчислить меня _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося

дата рождения _____, учащегося(-юся) _____ класса
число, месяц, год рождения

профиль обучения (при наличии)

в порядке перевода в _____

наименование принимающей организации или в случае переезда в другую местность указывается только
населенный пункт, субъект Российской Федерации

Дата: «_____» _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ (_____)
ФИО

Справка о периоде обучения

Справка дана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ Г., в том, что он (а) с « ____ »
_____ Г. по « ____ » _____ Г.

обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Качелинская основная общеобразовательная школа» Арского муниципального района
Республики Татарстан, в классе в _____ учебном году по
образовательным программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

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

	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20____-20____ уч.г.(____класс)	
		1 ч	Текущие отметки за 2 ч
1	2	3	4

Директор _____

(подпись)

(ФИО)

Дата: _____

М.П.

Справка о периоде обучения

Справка дана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «__» _____ г., в том, что он (а) с «__» _____ г.
 по «__» _____ г. обучался (обучалась) в муниципальном
 бюджетном общеобразовательном учреждении «Качелинская основная
 общеобразовательная школа» Арского муниципального района Республики Татарстан, в
 классе в _____ учебном году по образовательным программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

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

	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20____-20____ уч.г.(____класс)			
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	Текущие отметки за четверть
1	2	3	4	5	6

Директор _____

(подпись)

(ФИО)

Дата: _____

М.П.

Справка об обучении

Справка дана _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «__» _____ г., в том, что он (а) с «__» _____ г.
по «__» _____ г. обучался (обучалась) в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Качелинская основная
общеобразовательная школа» Арского муниципального района Республики Татарстан, в
классе в _____ учебном году по образовательным программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

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

	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__-20__ уч.г. (___ класс)			
		Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации	
1	2	3	4	5	6

Директор _____

(подпись)

(ФИО)

Дата: _____

М.П.

Всего пронумеровано прошнуровано и скреплено
печатью 9 (девять) листов

Подпись А.Н. Мулламетов /А.Н. Мулламетов/
«20» сентября 2017 г.