



58

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЗЕМЛЯНИЧНЕНСКАЯ СШ»
Белогорского района Республики Крым**

РАССМОТРЕНО

**На заседании педагогического совета
Протокол от 09.01.2017г. № 01**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор МБОУ «Земляничненская СШ»
Приказ от 09.01.2017 г. № 01
О.Г. Лактионова**



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заполнения и выдачи справки об обучении
в образовательной организации, реализующей основные
общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего
образования и справки о периоде обучения**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее – Положение) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования (далее – справка об обучении) и справки о периоде обучения, а также утверждает форму справок.
- 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 неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из школы, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному школой.
- 1.3. Оформление и выдача справки об обучении осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора школы.
- 1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения осуществляется на основании:
- результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
 - заявления родителей об отчислении учащегося;
 - приказа директора школы об отчислении учащегося.
- 1.5. Справка об обучении и справка о периоде обучения оформляются на фирменном бланке школы формата А4 на русском языке.

2. Справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования (далее - справка об обучении) (приложение 1)

- 2.1. Справка об обучении выдаётся обучающимся 9 и 11 классов, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по 2 и более предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из учебных предметов в дополнительные сроки.
- 2.2. В справке об обучении указываются:
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) в дательном падеже;

- дата рождения учащегося;
- срок обучения, образовательная программа, по которой учащийся обучался;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» - название учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом школы и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ – Информатика; Физическая культура – Физкультура; Мировая художественная культура – МХК; 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.). По предмету (предметам), по которому на государственной итоговой аттестации учащийся получил неудовлетворительные результаты, в графе «итоговая отметка» выставляется «2» (неудовл.);
- в графе «Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ» проставляются отметки (для учащихся 9 класса и для учащихся 11 класса по математике базового уровня – арабскими цифрами и в скобках – словами) или баллы (для учащихся 11 класса – арабскими цифрами);
- дата выдачи справки об обучении;
- подпись руководителя образовательной организации проставляется чернилами, пастой или тушью чёрного, синего или фиолетового цветов.

1.1. Заполненные справки заверяются печатью школы, печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

1.2. Книгу регистрации выданных справок об обучении заполняет классный руководитель

2.5. Книга регистрации выданных справок об обучении содержит следующие сведения:

- номер учётной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- регистрационный номер справки об обучении;
- наименование учебных предметов, курсов, дисциплин;
- годовые отметки за последний год обучения;
- отметки, полученные на государственной итоговой аттестации и количество баллов;
- итоговые отметки учащегося;
- подпись получателя справки об обучении и или его родителей (законных представителей);
- дату выдачи справки об обучении.

2.7. Записи в книге учёта выданных справок об обучении заверяются подписями классного руководителя, директора школы и печатью.

2.8. Копия справки об обучении вкладывается в личное дело учащегося.

2. Справка о периоде обучения (приложение 2, 3)

2.1. Справка о периоде обучения выдаётся учащимся, отчисленным из школы по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в школе промежуточную аттестацию.

2.2. 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 школы (индивидуальным учебным планом учащегося) и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ – Информатика; Физическая культура – Физкультура; Мировая художественная культура – МХК; Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался учащимся;
- в графах «__ четверть» («_____ 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 о периоде обучения (в таблице) ставится «Z»;
- дата выдачи справки о периоде обучения;
- регистрационный номер.

3.3. Подпись директора школы проставляется чернилами, пастой или тушью чёрного, синего или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки о периоде обучения заверяются печатью школы. Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

3.5. Справку о периоде обучения заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся, отчисленных из школы), заместитель директора по учебной работе (для экстернов).

3.6. Справка о периоде обучения передаётся заместителю директора по учебной работе, который осуществляет проверку сведений, внесённых в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок о периоде обучения.

3.7. В школе ведётся книга регистрации выданных справок о периоде обучения, которая содержит следующие сведения:

- номер учётной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- регистрационный номер справки о периоде обучения в школе;
- подпись получателя или его родителей (законных представителей);
- дату выдачи справки.

**Справка
об обучении в образовательном учреждении,
реализующем основные общеобразовательные программы
основного общего и (или) среднего общего образования**

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) с « ____ » _____ года по « ____ » _____ года обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Земляничненская средняя школа» Белогорского района Республики Крым, в _____ классе и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам 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

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г
М.П.

регистрационный № _____

Справка о периоде обучения

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество)
 дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) с « ____ » _____ 20 ____ г.
 по « ____ » _____ 20 ____ г. обучался (обучалась) в МБОУ «Земляничненская
 средняя школа» Белогорского района Республики Крым в _____ классе в
 20 ____ / 20 ____ учебном году по образовательным программам

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

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20 ____ / 20 ____ учебный год (____ класс)			
		— четверть	— четверть	— четверть	текущие отметки за __ четверть

Директор _____ (подпись) _____ (ФИО)
 Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

(М.П.)

Справка о периоде обучения

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество)
 дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) с « ____ » _____ 20 ____ г.
 по « ____ » _____ 20 ____ г. обучался (обучалась) в МБОУ «Земляничненская
 средняя школа» Белогорского района Республики Крым в _____ классе в
 20____/20____ учебном году по образовательным программам

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

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20 ____ /20 ____ учебный год (____ класс)	
		1 полугодие	Текущие отметки за ____ полугодие

Директор _____ (подпись) _____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

(М.П.)