

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Саясан»**

Приказ № 86-п

«21» 08. 2018 г.

**«Об утверждении формы справки
об обучении (о периоде обучения)»**

В соответствии с пунктом 12 статьи 60 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказываю:

1. Утвердить форму справки об обучении лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1).
2. Утвердить форму справки об обучении лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность (приложение 2).
3. Ответственному за ведение сайта Хусаинову И.Э. разместить данный приказ на официальном сайте школы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ
«СОШ с.Саясан»**



Магомедхаджиев М.Д.

Приложение №1
к приказу МБОУ «СОШ с.Саясан»
от 21.08.2018г. № 86-п

**Справка об обучении
(для выпускников 9 и 11 классов)**

Данная справка выдана _____
(ФИО выпускника)

дата рождения «__» _____ г. в том, что он(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «_____», по образовательным программам

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

_____ (ФИО)

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.
(МП)

регистрационный № _____

Приложение №2
к приказу МБОУ «СОШ с.Саясан»
от 21.08.2018г. № 86-п

Справка об обучении

Данная справка выдана _____
(ФИО)

дата рождения «__» _____ г. в том, что
он(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г
обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «_____» в _____ классе , по образовательным
программам

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

№ п/ п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__-20__ учебный год			
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	Текущие отметки за четверть

Директор _____
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «__» _____ 20__ г. регистрационный № _____
(МП)

Приложение №3
к приказу МБОУ «СОШ с.Саясан»
от 21.08.2018г. № 86-п

Справка об обучении

Данная справка выдана _____
(ФИО)

дата рождения «__» _____ г. в том, что он(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «_____» в _____ классе в _____ учебном году, по образовательным программам

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

№п/п	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 № _____
(МП)

**Порядок заполнения и выдачи
Справки об обучении в МБОУ «СОШ с.Саясан» и справки о периоде
обучения в МБОУ «СОШ с.Саясан»**

1. Основные положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ с.Саясан» (далее- Школа) и справки о периоде обучения в Школе.

1.2. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а так же лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному школой.

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в Школе осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора Школы, и не требует принятие решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления в Школе.

1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения в школе осуществляется на основании:

- результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
- заявления родителей (законных представителей) об отчислении учащегося;
- решения педагогического совета об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

Оформление и выдача справки о периоде обучения в школе не требует решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления в Школе.

1.5. Справка об обучении в Школе и справка о периоде обучения в школе заполняется на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на фирменном бланке Школы.

2. Справка об обучении в Школе.

2.1. Справка об обучении в школе выдается учащимся 9 и 11 классов, не прошедшим, не прошедшим государственной итоговой аттестации или

получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному 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 школе указывается:

-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 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 учащимися;

-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 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 Школе (в таблице) ставится «Z»;

-дата заполнения справки об обучении в Школе.

2.3. Подпись директора Школы проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего, или фиолетового цветов.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью школы. Печать проставляется на отведенном для нее места. 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 регистрации выданных справок об обучении в школе.

2.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в школе ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (последнее –при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- регистрационный номер справки об обучении в Школе;
- итоговые отметки учащегося;
- подпись получателя справки об обучении в Школе;
- дату выдачи справки об обучении в Школе.

2.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении в Школе заверяется подписями классного руководителя, директора Школы и печатью Школы.

2.9. Копия справки об обучении в школе вкладывается в личное дело учащегося.

3. Справка о периоде обучения в Школе.

3.1. справка о периоде обучения в школе выдается учащимся, отчисленным из школы по различным основаниям, с атак же экстернам, проходившим в школе промежуточную аттестацию.

1.1. 3.2. В справке указывается:

-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; Изобразительное искусство- ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности -ОБЖ). Название учебного предмета

«Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался учащимися;

- в графе «1 четверть» («1 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 учебному предмету учебного плана за указанный период обучения арабскими цифрами. Графа «Текущие отметки» для экстернов не заполняется;

- на незаполненных строках справки о периоде обучения в Школе (в таблице) ставится «Z»;

- дата заполнения справки о периоде обучения в Школе.

3.3. Подпись директора Школы проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего, или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки о периоде обучения в Школе заверяются печатью Школы. Печать проставляется на отведенном для нее места. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справку о периоде обучения в Школе заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся, отчисленных из Школы), заместитель директора по учебно-воспитательной работе (для экстернов).

3.6. 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 регистрации выданных справок о периоде обучения в Школе.

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

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (последнее –при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- регистрационный номер справки о периоде обучения в Школе;
- подпись получателя справки о периоде обучения в Школе;
- дату выдачи справки о периоде обучения в Школе.