

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Козловская средняя общеобразовательная школа №3»  
г. Козловка Чувашской Республики

РАССМОТРЕНО:  
на педагогическом совете МБОУ «Козловская  
СОШ №3», протокол № 6 от 21.03.2019

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МБОУ «Козловская СОШ №3»  
№ 109-У от 22.03.2019

**Положение о порядке  
заполнения и выдачи справки об обучении  
или справки о периоде обучения  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Козловская средняя общеобразовательная школа №3»  
г.Козловка Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения и выдачи справки об обучении или периоде обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Козловская средняя общеобразовательная школа №3» г.Козловка Чувашской Республики (далее – Положение, МБОУ) 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 МБОУ.

1.3. 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, выдается справка об обучении; лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ, выдается справка о периоде обучения по образцу, установленному МБОУ.

1.4. Решение о выдаче Справки обучающемуся об обучении принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по МБОУ.

1.5. Справка о периоде обучения обучающегося выдается родителю (законному представителю) обучающегося, отчисленному из МБОУ, после издания приказа.

1.6. Родитель (законный представитель) обучающегося, отчисленного из МБОУ, расписывается о получении справки в специальном журнале регистрации выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.7. 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.

1.8. Справка об обучении и о периоде обучения в МБОУ заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники.

1.9. Справки об обучении и о периоде обучения в МБОУ могут быть изготовлены типографским способом. Справка о периоде обучения (Табель успеваемости обучающегося) может быть сформирована в электронном журнале.

**2. Справка об обучении в МБОУ**

2.1. Справка об обучении в МБОУ (Приложение № 1) выдается обучающимся 9 и 11 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 указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося в дательном падеже;

- дата рождения обучающегося;

- полное наименование образовательной организации и ее местонахождение;

- класс, учебный год,

- в таблице в графе «Наименование учебных предметов» - названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом МБОУ 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 обучающимся;

- 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.);

- 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 (незаполненном поле) справки об обучении в МБОУ (в таблице) ставится знак «Z»;

- дата выдачи справки об обучении в МБОУ;

- регистрационный номер.

2.3. Подпись директора МБОУ проставляется чернилами, пастой или тушью черного, темно-фиолетового цветов.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью МБОУ. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

2.5. Справку об обучении заполняет классный руководитель обучающегося.

2.6. Справка об обучении передается заместителю директора, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в журнал регистрации выданных справок об обучении в МБОУ.

2.7. Журнал регистрации выданных справок об обучении в МБОУ содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);

- регистрационный номер справки об обучении в МБОУ;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, получившего справку об обучении;

- дату и номер приказа о выдаче справки;

- подпись уполномоченного лица, выдавшего справку;

- подпись получателя справки об обучении в МБОУ;

- дату выдачи справки об обучении в МБОУ.

2.8. Записи в журнале учета выданных справок об обучении в МБОУ заверяются подписями классного руководителя, директора и печатью МБОУ.

2.9. Копия справки об обучении в МБОУ вкладывается в личное дело обучающегося.

### **3.Справка о периоде обучения в МБОУ**

3.1. Справка о периоде обучения в МБОУ (Приложение № 2, 3) выдается обучающимся, отчисленным из МБОУ по различным основаниям, а также экстернам, проходившим в

МБОУ промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

3.2. В справке указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося в дательном падеже;
- дата рождения обучающегося;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой обучающийся обучался;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов» названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом МБОУ (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 графе «учебные периоды» 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 (в таблице) ставится знак «Z»;
- дата заполнения справки о периоде обучения в МБОУ.

3.3. Подпись директора МБОУ проставляется чернилами, пастой или тушью черного, темно-фиолетового цветов.

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

3.5. Справку о периоде обучения в МБОУ заполняет классный руководитель обучающегося (для обучающихся, отчисленных из МБОУ), заместитель директора (для экстернов).

3.6. Справка о периоде обучения может быть сформирована в Электронном журнале как Табель успеваемости учащегося. В Табель дополнительно вносятся записи:

Руководитель

образовательной организации \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

М.П.

регистрационный номер № \_\_\_\_\_

3.6. Справка о периоде обучения передается заместителю директора, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в журнал регистрации выданных справок о периоде обучения в МБОУ.

3.7. Журнал регистрации выданных справок о периоде обучения в МБОУ содержит следующие сведения:

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

## Приложение № 1

Справка об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
*фамилия*

\_\_\_\_\_  
*имя, отчество –при наличии*

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался(обучалась)  
 в \_\_\_\_\_  
*полное наименование образовательной организации*

\_\_\_\_\_  
*и ее местонахождение*

в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	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 образовательной организации \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
регистрационный номер № \_\_\_\_\_

(М.П.)

## Приложение №2

Справка о периоде обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
*фамилия*

\_\_\_\_\_  
*имя, отчество -при наличии*

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался(обучалась)  
 в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*полное наименование образовательной организации*

\_\_\_\_\_  
*и ее местонахождение*

в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):  
 для обучающихся 10-11 классов

№ п/п	Наименование учебных предметов	Учебные периоды		Годовая отметка	Экзаменационная отметка	Итоговая отметка
		полугодия				
		1	2			

№ п/п	Наименование учебных предметов	Учебные периоды		Текущие отметки (с _____ по _____)
		полугодия		
		1	2	

для обучающихся 1-9 классов

№ п/п	Наименование учебных предметов	Учебные периоды				Годовая отметка	Экзаменационная отметка	Итоговая отметка
		четверти						
		1	2	3	4			

№ п/п	Наименование учебных предметов	Учебные периоды				Текущие отметки (с _____ по _____)
		четверти				
		1	2	3	4	

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*

Классный руководитель \_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*

(М.П.)

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

регистрационный номер № \_\_\_\_\_