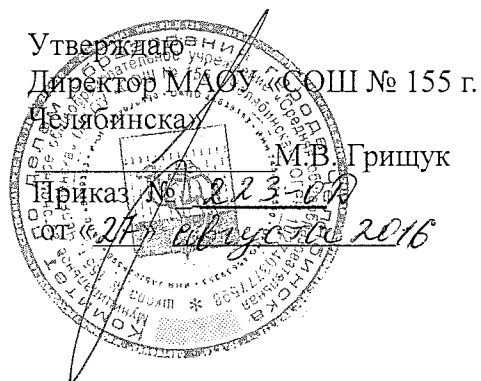


Комитет по делам образования г. Челябинска

Принято
решением Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 155 г. Челябинска»
Протокол № 19
« 26 » августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заполнения и выдачи справки об
обучении и периоде обучения в
МАОУ «СОШ № 155 г. Челябинска»

г. Челябинск

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее - Порядок) регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №155 г. Челябинска» (далее- ОО) и справки о периоде обучения в ОО.

1.2. Оформление и выдача справки об обучении в ОО осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора ОО, и принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления МАОУ «СОШ №155 г. Челябинска».

1.3. Оформление и выдача справки о периоде обучения в ОО осуществляется на основании:

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

Оформление и выдача справки о периоде обучения в ОО не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления МАОУ «СОШ №155 г. Челябинска».

1.4. Справка об обучении в МБОУ и справка о периоде обучения в ОО имеют размер формата А4 (201 *297 мм), заполняются на бумаге плотностью не менее 120г/м² на бланке МБОУ.

1.5. Справка об обучении в МАОУ «СОШ №155 г. Челябинска» и справка о периоде обучения в МАОУ «СОШ №155 г. Челябинска» заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на фирменном бланке ОО.

2. Справка об обучении .

2.1. Справка об обучении в ОО выдается учащимся 9 ,11 класса, 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 указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося в дателном падеже;
- дата рождения учащегося;

В таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин»:

- названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном

падеже в соответствии с учебным планом 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 арабским и 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); проставляются баллы (учащихся 11класса) на незаполненных строках справки об обучении в МБОУ (в таблице) ставится «Z»;

-дата заполнения справки об обучении в ОО.

2.3. Подпись директора МАОУ «СОШ №155 г.Челябинска» проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

2.4.Заполненные справки заверяются печатью ОО. 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 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 ОО.

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

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

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

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

3. Справка о периоде обучения

3.1.Справка о периоде обучения в ОО выдается учащимся, отчисленным из ОО по различным основаниям, а также экстернам, проходившим 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 ОО (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 «1 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 ОО (в таблице) ставится «Z»;

-дата заполнения справки о периоде обучения в ОО.

3.3. Подпись директора МБОУ проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или 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 ОО заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся, отчисленных из ОО), заместитель директора по учебно-воспитательной работе (для экстернов).

3.6. 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 учета выданных справок о периоде обучения в ОО.

3.7. В МАОУ «СОШ №155 г.Челябинска» ведется книга регистрации выданных справок о периоде обучения в ОО, которая содержит следующие сведения:

-номер учетной записи (по порядку); -фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;

регистрационный номер справки об обучении в ОО;

-подпись получателя справки об обучении в ОО;

-дату выдачи справки об обучении в ОО.

Справка об обучении

Данная справка дана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная
школа №155 г. Челябинска» по образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

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

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__/20__ учебный год (____ класс)				
		I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Текущие отметки за ____ четверть

Директор:

_____ (Ф.И.О.)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. регистрационный № _____

МП

Справка об обучении

Данная справка дана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. обучался (обучалась) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №155 г.Челябинска» 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

Директор: _____
(Ф.И.О.)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. регистрационный № _____

МП

Справка

Дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что он (а) в 20____ - 20____ учебном году обучается в _____
классе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №155 г. Челябинска»

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор: _____

МП (Ф.И.О.)

Справка

Дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ года рождения, в том, что он (а) действительно обучался (обучалась) в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная
школа №155 г. Челябинска» с «___» _____ года по «_____» _____
_____ года (приказ об отчислении из _____ класса от «___» _____ года)

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор: _____

МП (Ф.И.О.)

