


Принято

решением педагогического совета.
Протокол № 4
от «10» января 2020

Утверждаю

Посол России в Мьянме


Н.А. Листопадов
Приказ № 35
от «03» марта 2020 г.

**Положение
о порядке выдачи справки об обучении или факте/периоде обучения
в общеобразовательной школе при Посольстве России в Мьянме**

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или факте/периоде обучения в общеобразовательной школе при Посольстве России в Мьянме» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Положение определяет структуру справки об обучении или о факте/периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи справки в общеобразовательной школе при Посольстве России в Мьянме (далее - Школа).
3. Справка об обучении – документ, удостоверяющий освоение общеобразовательных программ не в полном объеме.
4. Справка об обучении выдается лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию (приложение 1).
5. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из Школы (приложение 2).
6. Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в Школе (приложение 3).
7. Справка о периоде обучения для лиц, обучающихся в Школе (приложение 4).
8. Решение о выдаче Справки об обучении принимается на педагогическом совете и оформляется приказом руководителя заграничного учреждения.
9. Справка об обучении выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося не позднее трех дней после издания приказа о выдаче справки.
10. Лицо, получающее Справку, подписывается о получении Справки в специальной книге выдачи справок об обучении или факте/периоде обучения (Далее – книга регистрации), (приложение 5,6).
11. Образцы Справок является неотъемлемым приложением к данному Положению.
12. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) обучающегося может быть выдан дубликат в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче дубликата утраченной Справки.

II. Структура справки

- 2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается учреждением самостоятельно.
- 2.2. Справка включает следующие сведения:
 - 2.2.1. Наименование Школы.
 - 2.2.2. Дату выдачи.
 - 2.2.3. Регистрационный номер.
 - 2.2.4. Фамилию, имя, отчество обучающегося.
 - 2.2.5. Год рождения обучающегося.
 - 2.2.6. Период обучения.

2.2.7. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету (кроме справок о факте обучения и периоде обучения).

2.2.10. Подпись директора школы.

2.2.11. Печать школы

III. Порядок заполнения справки

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) или рукописным способом на русском языке.

3.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом общеобразовательной программы.

3.3. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.

3.4. Заполненная Справка заверяется печатью Школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справка после заполнения проверяется на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя руководителя Посольства.

3.6. В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора Школы. На основании заявления выдается дубликат Справки, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

IV. Порядок учета выданных справок

4.1. Под учётом выданных Справок понимается регистрация Справки в Книге регистрации

4.2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.4. Для регистрации выдаваемых Справок ведутся Книги регистрации:

- книга регистрации справок лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы;
- книга регистрации выданных Справок о факте обучения или периоде обучения для лиц, обучающихся в Школе.

В книгу регистрации должны заноситься следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- фамилия, имя и отчество лица, выдавшего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование общеобразовательной программы, которую изучал обучающийся (кроме справок о факте или периоде обучения);
- номер приказа об отчислении обучающегося;
- подпись лица, получившего Справку;
- подпись лица, выдавшего Справку;
- данные о выдаче дубликата справки.

4.5. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Школы и хранится как документ строгой отчетности.

V. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на классного руководителя обучающегося и заместителя директора.

Справка об обучении

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения «___» _____ г. в том, что он (а) с «__» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в общеобразовательной школе при Посольстве России в Мьянме 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	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ОГЭ	Итоговая отметка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Директор

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)
регистрационный № _____

М.П.

Справка об обучении

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

« ____ » _____ г. рождения в том, что он (а) обучался (обучалась)

в общеобразовательной школе при Посольстве России в Мьянме 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	2 четверть	3 четверть	Текущие отметки за 4 четверть
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

Директор

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

(Ф.И.О.)
регистрационный № _____

Исх. № _____ от _____

СПРАВКА

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

« ____ » _____ г. рождения в том, что он (она) действительно обучается в _____
классе общеобразовательной школе при Посольстве России в Мьянме

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы _____
(Ф.И.О.)

МП

регистрационный № _____

Исх. № _____ от _____

СПРАВКА

Дана _____, «___» _____ г. рождения,
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

в том, что он (она) действительно обучался (обучалась) в общеобразовательной школе при
Посольстве России в Мьянме с «___» _____ по «___» _____ года (приказ об отчислении
из _____ класса от «___» _____ года).

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы _____ /

МП

регистрационный № _____

Книга
регистрации справок лицам, не прошедшим
государственную итоговую аттестацию и отчисленным из общеобразовательной школы
при Посольстве России в Мьянме

Правая сторона

Регистрационный №	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Наименование общеобразовательной программы	Номер и дата приказа об отчислении учащегося

Левая сторона

Ф.И.О. лица, выдавшего справку	Подпись лица, выдавшего справку	Подпись лица, получившего справку	Дата получения справки	Данные о выдаче дубликата справки (№, дата приказа)

Книга
 регистрации справок о факте или периоде обучения
 в общеобразовательной школе
 при Посольстве России в Мьянме

Правая сторона

Регистрационный №	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Наименование общеобразовательной программы	Вид справки (факт\ период обучения)

Левая сторона

Ф.И.О. лица, выдавшего справку	Подпись лица, выдавшего справку	Подпись лица, получившего справку	Дата получения справки	Данные о выдаче дубликата справки

