

# Общеобразовательная школа при Посольстве России в Великобритании

Принято на педагогическом совете школы  
Протокол №\_\_ от «\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Утверждаю:  
Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Распоряжение №\_\_ от «\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

## Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в ССОП Посольства России в Великобритании-общеобразовательной школе при Посольстве России в Великобритании

### 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №2 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в ССОП Посольства России в Великобритании - общеобразовательной школе при Посольстве в Великобритании (далее - Школа).
3. Справка выдаётся лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы.
4. Справка лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты выдаётся по решению педагогического совета, заверяется подписью руководителя и печатью заграничного учреждения.
5. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из Школы выдается в трехдневный срок после издания приказа.
6. Лицо, отчисленное из образовательного учреждения, расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.
7. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.
8. 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.

### 2. Структура справки

1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №2273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки устанавливается учреждением самостоятельно.
2. Справка (приложение №1) оформляется на бланке школы и включает следующие сведения:
  - наименование Школы;
  - фамилию, имя, отчество учащегося;
  - год рождения учащегося;
  - наименование образовательной программы;
  - период обучения;
  - сведения об оценке уровня знаний учащегося по учебным предметам;

- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- подпись руководителя заграничного учреждения.

### **3. Порядок заполнения справки**

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.

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. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

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

### **4. Порядок учета выданных справок**

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- номер приказа об отчислении учащегося;
- подпись лица, выдавшего Справку;
- подпись лица, получившего Справку.

4.2. Книга выдачи справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.



**ПОСОЛЬСТВО РОССИИ В ВЕЛИКОБРИТАНИИ**  
 специализированное структурное  
 образовательное подразделение -  
**Общеобразовательная школа при**  
**Посольстве России в Великобритании 13**  
*Kensington Palace Gardens, London, W8 4QX*  
*Tel: (+44) 02077276003*  
 Исх. № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПРАВКА**  
**о результатах обучения**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_,  
 Ф.И.О. обучающегося (полностью)  
 \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он(а) обучался (обучалась) в 20\_\_ / 20\_\_ учебном  
 году в \_\_\_\_\_ классе общеобразовательной школе при Посольстве России в Великобритании  
 и поучил(а) по учебным предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименования учебных предметов)	Годовая отметка за последний год обучения	Отметки, полученные за текущий учебный год			
			1 четв.	2 четв.	3 четв.	4 четв.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_