Общеобразовательная школа при Посольстве России в Монголии

ОТЯНИЯП

Педагогическим советом общеобразовательной школы при Посольстве России в Монголии Протокол № 3 от «03» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО Распоряжение № 40 от «03» декабря 2019 г. Директор школы А.А.Долгов

ПОЛОЖЕНИЕ

о выдаче документов, подтверждающих обучение.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 33 ч. 4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 27Э-ФЗ.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение.

- 2.1. Положение определяет структуру справок, подтверждающих обучение в общеобразовательной школе при Посольстве России в Монголии (далее Школа).
- 2.1.1. справка об обучении в школе (приложение №1);
- 2.1.2. справка-подтверждение о зачисление в Школу (приложение №2);
- 2.1.3. справка о прохождении аттестации экстерном (приложение №3);
- 2.1.4. справка об обучении или о периоде обучения лицам,не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение №5)
- 2.2. Образцы справок являются неотъемлемыми приложениями к данному Положению (Приложения №1,№2,№2,№4.).
- 2.3. Справки оформляется в печатном виде на русском языке и содержит следующие сведения:
 - наименование Школы;
 - фамилия, имя отчество обучающегося;
 - дата рождения обучающегося;
 - гражданство обучающегося;
 - класс;
 - период обучения;
 - дата выдачи справки;
 - регистрационный номер справки;
 - подпись руководителя Школы;
 - печать Школы.
- 2.4. Справка выдается родителям (законным представителям) обучающегося по их требованию в течение трех рабочих дней с момента запроса.

3. Порядок учета выданных справок.

- 3.1. Для регистрации выданных справок ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:
 - регистрационныйномер;
 - фамилия, имя, отчество лица, на чье имя выдана справка;
 - класс, форма обучения;
 - дата выдача справки;
 - подпись лица, получившего Справку.
- 3.2. Книга выдачи справок прошнуровывается, страницы нумеруются, скрепляется печатью и хранится в Школе.

расшифровка подписи

подпись

(MΠ)

Директор школы

Общеобразовательная школа при Посольстве России в Монголии

Регистрационный № Дата «»		гор	о. Улан-Батор
	СПРАВК	Ç A	
Данная справка выдана	1	фамилия, имя, отчество	,
дата рождения зачислен(а) в г	, гражданство классе	в том, ч	что он(а)
школыпри Посольстве 20 г.	России в Монголиис	по	,
Директор школы	подпись	расш	ифровка подписи
(МП)			

Общеобразовательная школа при Посольстве России в Монголии

Регистрацио	онный №				гор. Улан-Батор	
Дата «	»	20	Γ.			
			СПРАВ	КА		
Данная спра	авка выдана экст	ерну		фамилия, имя, отчество	,	
дата рожден прошел (пр	ния ошла) аттестаци	, гражд ию за			гом, что он(а) у в школе при Посо	льстве
№ п/п		ние уче	бных предметов	I полугодие	II полугодие	
1.						
2.						
3.						
	колы	пол	пись		расшифровка подписи	
2					расшифровка подинен	
Заместителн по У	ь директора шко. ВР	лы	подпис	<u> </u>	расшифровка подписи	
(MП))					

Регист	рационный №		гор. Улан-Батор	
Дата «	»20_	Γ.		
	не прошедшим госуда	СПРАВ ении или о перио арственной итого гестации неудовл	де обучения лица вой аттестации и	ли получившим
Данная	я справка выдана		фамилия, имя, отчество	
дата ро	ождения, в том, средней общеобразовательно	что он(а) обучался	н (обучалась) в	учебном году в
Nº 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
ПОСОЛ РОССИИ В МОНГОЛИИ				И.К.АЗИЗОВ