

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.09.2017

г.Стокгольм

№ 8

Об утверждении формы справки
об обучении (о периоде обучения)
и порядка её заполнения (выдачи)

В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Утвердить прилагаемую форму справки об обучении в средней общеобразовательной школе при Посольстве России в Швеции (приложение №1).
2. Утвердить прилагаемую форму справки о периоде обучения в средней общеобразовательной школе при Посольстве России в Швеции (приложение №2,3).
3. Утвердить прилагаемую форму справки о промежуточной аттестации в средней общеобразовательной школе при Посольстве России в Швеции (приложение №4).
4. Утвердить порядок заполнения и выдачи справки об обучении в средней общеобразовательной школе при Посольстве России в Швеции и справки о периоде обучения в средней общеобразовательной школе при Посольстве России в Швеции (приложение №4).

Директор



В.П.Соловьев

Справка об обучении

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) с « ____ » _____
_____ года по « ____ » _____ года обучался (обучалась) в
средней общеобразовательной школе при Посольстве России в Швеции, по
образовательным программам _____

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)
и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие
отметки (количество баллов):

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ

Директор _____
(подпись) _____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

(М.П.)

**Порядок заполнения и выдачи
справки об обучении, справки о периоде обучения, справки о
промежуточной аттестации
в средней общеобразовательной школе при Посольстве России в
Швеции**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует заполнение и выдачу справок об обучении, о периоде обучения и промежуточной аттестации в средней общеобразовательной школе при Посольстве России в Швеции (далее – Школа).

1.2. 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, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Школой.

1.3. Оформление и выдачи справки об обучении в Школе осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и распоряжения директора Школы и не требует принятия решения педагогического совета.

1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения в Школе осуществляется на основании:

- заявления родителей об отчислении учащегося;
- решения педагогического совета об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

Оформление и выдача справки о периоде обучения в Школе не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления Школой.

1.5. Справка о промежуточной аттестации выдается на основании результатов промежуточной аттестации (для экстернов).

Оформление и выдача справки о промежуточной аттестации не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления Школой.

1.6. Справка об обучении в Школе, справка о периоде обучения в Школе и справка о промежуточной аттестации имеют размер формата А4 (210*297мм), заполняются на бумаге плотностью не менее 80 г/м² на бланке Школы.

1.7. Справка об обучении в Школе, справка о периоде обучения в Школе и справка о промежуточной аттестации заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на бланке Школы.

2. Справка об обучении в Школе.

2.1. Справка об обучении в Школе выдаётся учащимся 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 Школе 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» - название учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом Школы и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ – Информатика; Физическая культура – Физкультура; Мировая художественная культура – МХК; 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 арабскими цифрами и в скобках – словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.). Итоговая отметка по предмету (предметам), по которым на государственной итоговой аттестации учащийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);
- 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 справки об обучении в Школе (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки об обучении в Школе.
- подпись директора Школы проставляется чернилами, пастой или тушью чёрного, синего или фиолетового цветов.

2.3. Заполненные справки заверяются печатью Школы.

Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

2.4. Справку об обучении заполняет классный руководитель учащегося.

2.5. Справка об обучении передаётся заместителю директора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет проверку сведений, внесённых в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации.

2.6. Копия справки об обучении в Школе вкладывается в личное дело учащегося.

3. Справка о периоде обучения в Школе

3.1. Справка о периоде обучения в Школе выдаётся учащимся, отчисленным из Школы по различным основаниям.

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 Школы (индивидуальным учебным планом учащегося) и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ – Информатика; Физическая культура – Физкультура; Мировая художественная культура – МХК; Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался учащимся;
- в графах «1 четверть» («1 полугодие») 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.
- на незаполненных строках справки о периоде обучения в Школе (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки о периоде обучения в Школе.

3.3. Подпись директора Школы проставляется чернилами, пастой или тушью чёрного, синего или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки о периоде обучения в Школе заверяются печатью школы. Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

3.5. Справку о периоде обучения в Школе заполняет классный руководитель учащегося.

3.6. Справка об обучении передаётся заместителю директора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет проверку сведений, внесённых в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации.

4. Справка о промежуточной аттестации

4.1. Справка о промежуточной аттестации в Школе выдаётся учащимся, получающим образование в семейной форме или форме самообразования и проходившим в Школе промежуточную аттестацию.

4.2. В справке указываются:

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

- класс, учебный год;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом Школы (индивидуальным учебным планом учащегося) и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ – Информатика; Физическая культура – Физкультура; Мировая художественная культура – МХК; Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался учащимся;
- в графе «четверть, полугодие, модуль, полный курс предмета») указывается период за который пройдена промежуточная аттестация и объем: полный курс или часть курса.
- в графе «отметки» 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.);
- на незаполненных строках справки о периоде обучения в Школе (в таблице) ставится «Z»;
- дата заполнения справки о периоде обучения в Школе.

4.3. Справку о промежуточной аттестации в Школе заполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Подпись директора Школы проставляется чернилами, пастой или тушью чёрного, синего или фиолетового цветов.

4.5. Заполненные справки о периоде обучения в Школе заверяются печатью школы. Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.