Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от 01.09.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
Е.В.Вуколова
распоряжение № 24
от 01.09.2020 г.

Специализированное структурное образовательное подразделение общеобразовательная школа при Посольстве России в Пакистане

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ СПРАВОК ОБ ОУЧЕНИИ (ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ) В СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ – ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ ПРИ ПОСОЛЬСТВЕ РОССИИ В ПАКИСТАНЕ

г.Исламабад

Общие положения

1. Данное Положение разработано в соответствии с ч.4 ст.33 и ч.12 ст.60 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение общеобразовательной школе при Посольстве России в Пакистане (далее - образовательное учреждение).

3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

1. Документы, подтверждающие обучение в образовательном учреждении, могут быть следующих видов.

1.1. Справка, подтверждающая обучение учащегося в образовательном учреждении

Данная справка выдается обучающимся и их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования (на работу, в суд, органы опеки, вышестоящие органы образования и т.д.) в целях подтверждения факта обучения учащегося в образовательном учреждении в установленной учреждением форме и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося, в каком классе и школе обучается, предполагаемая дата окончания учебы.

1.2. Справка о периоде обучения в образовательном учреждении

Данная справка выдается для подтверждения факта обучения

учащегося в образовательном учреждении в установленной учреждением форме и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося, дата рождения, в каком классе, и в какой период обучался в образовательном учреждении, объем нагрузки, успеваемость по учебным предметам.

1.3. Справка-подтверждение о зачислении в образовательное учреждение

Данная справка выдается после предоставления необходимой

документации выдается для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося, дата рождения, в какое образовательное учреждение и класс зачислен учащийся.

1.4. Иные документы, подтверждающие обучение в образовательном учреждении.

2. Документы, подтверждающие обучение в образовательном учреждении выдаются учащимся, родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

1. Ответственный за выдачу документов настоящего Положения - директор образовательного учреждения.

2. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут персональную ответственность за предоставление недостоверных данных.

THE RUSSIAN EMBASSY SCHOOL

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПРИ ПОСОЛЬСТВЕ РОССИИ В ПАКИСТАНЕ

Pakistan, Islamabad, 44000
Khayaban-e-Suhrwardy, Diplomatic Enclave
Ramna-4, Russian Embassy
Telephone: 0512600815

Пакистан, Исламабад, 44000
Хабьен-и-Шухравариди, Дипломатический Анклав,
Сектор Рамна-4, Посольство России
Тел.: +92512600815

СПРАВКА

о текущих оценках обучающегося

выдана _____

Фамилия, имя, отчество обучающегося (в дательном падеже)

в том, что он(а) обучался(лась) в__ классе общеобразовательной школы при Посольстве России в Пакистане, Исламская республика Пакистан, г. Исламабад, 44000, Хабьен-и-Шухравариди, Дипломатический Анклав, сектор Рамна-4_____

Полное наименование общеобразовательной организации, юридический адрес

в _202 /202_ учебном году и имел(а) оценки по следующим предметам:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Сведения о текущей успеваемости (по итогам четвертей/полугодий, текущие оценки)			

Директор _____ / /

МП