ПРИНЯТО
на педагогическом совете
общеобразовательной школы при
Посольстве России в Египте
Протокол № 2 от 08 октября 2026 г.
Заместитель директора по УВР О.С.Бурсина

УТВЕРЖДЕНО
ПОСЛОМ РОССИИ В ЕГИПТЕ
А.Р.ЛЮКМАНОВ

приказ № 379 от 19 октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧЕ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

в специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Египте – общеобразовательной школе при Посольстве России в Египте.

Каир 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29. 12. 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в специализированном структурном образовательном подразделении Посольства (далее-ССОП**)** общеобразовательной школе при Посольстве России в Египте (далее - Школа).

1.3. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Справка лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся по решению педагогического совета, заверяется подписью директора школы (исполняющего обязанности директора школы) и печатью школы.

1.5. Справка лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается в трехдневный срок после издания приказа или обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних или совершеннолетних заявителей лично, через письменное заявление, при предъявлении паспорта.

1.6. Лицо, получившее Справку, расписывается о получении Справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.7. Основанием для выдачи Справки являются документы школы и результаты государственной аттестации.

1.8. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.

1.9. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) несовершеннолетних или совершеннолетним заявителям может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

2. 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 Школой самостоятельно.

2.2. Справка лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 1) оформляется на бланке школы и включает следующие сведения:

- наименование Школы;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;

- дату рождения обучающегося;
- наименование образовательной программы;
- период обучения;
- годовые отметки, итоговую отметку, отметки (баллы), полученные на государственной итоговой аттестации;
- дату выдачи Справки;
- регистрационный номер Справки;
- подпись директора Школы.

2.3. Справка лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность (Приложение 2)

- наименование Школы;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- период обучения (с указанием формы обучения-очная/ заочная; в случае если обучающийся на очной или заочной форме помимо этого проходил в школе промежуточную аттестацию в качестве экстерна, в справке может быть сделана соответствующая дополнительная пометка с указанием учебных годов, за которые проводилась промежуточная аттестация);
- дату выдачи Справки;
- регистрационный номер Справки;
- подпись директора Школы.

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 отметках, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом основной образовательной 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 обучающегося;
- подпись лица, выдавшего Справку;
- подпись лица, получившего Справку.

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

Приложение 1

к Положению о порядке выдачи
справки об обучении в ССОП
общеобразовательной школе
при Посольстве России в Египте

Справка об обучении в ССОП общеобразовательной школе при Посольстве России в Египте, реализующей основные образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана

_____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «___» _____г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в

_____

(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение}

в _____учебном году в _____классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

N•. п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения / годовые отметки за 10, 11 классы	Итоговая отметка	Отметка/количество баллов, полученные на государственной (итоговой) аттестации
1	2	3	4	5

Директор школы (и. о. директора школы) _____ _____

(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «____»_____20_____*г.* регистрационный № _____

(М.П.)

Приложение 2

к Положению о порядке выдачи
справки о периоде обучения в ССОП
общеобразовательной школе
при Посольстве России в Египте

Справка о периоде обучения в ССОП общеобразовательной школе при Посольстве России в Египте, реализующей основные образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана

_____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «___» _____г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в

_____
(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение}

в период с _____ по _____ на _____ форме
указать форму обучения

обучения.

Директор школы (и. о. директора школы) _____ _____
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «____»_____20_____*г.* регистрационный № _____

(М.П.)