

Частное образовательное учреждение дополнительного образования по изучению
иностранных языков
«Скандинавская школа»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧОУДО «Скандинавская школа»
Чусов С.В.



Порядок выдачи и хранения документов подтверждающих Обучение в ЧОУДО «Скандинавская школа»

Настоящий локальный акт регламентирует порядок выдачи документов об образовании, образцы которых устанавливаются ЧОУДО «Скандинавская школа» г. (далее – Школа) самостоятельно в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестации или получившим на итоговой аттестации удовлетворительные результаты, а также лицам и прослушавшим полный курс/ модуль по соответствующей программе дополнительного образования выдается документ(сертификат) с указанием уровня владения языком и прослушанными акк. часами по образцу в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из

Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу в соответствии с приложением №2к настоящему Порядку.

Справка и сертификат об обучении или о периоде обучения оформляется на государственном языке Российской Федерации или на изучаемом языке и заверяется печатью Школы.

Справке и сертификату об обучении или о периоде обучения присваивается регистрационный номер и дата, соответствующая дате прекращения образовательных отношений с обучающимся. Номер справки и сертификата, дата заносятся в книгу регистрации справок об обучении или о периоде обучения.

При получении справки или сертификата об обучении обучающийся ставит в книге регистрации роспись о получении документа.

Листы книги регистрации пронумеровываются, книга прошнуровывается, скрепляется печатью Школы с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Нумерация справок осуществляется с начала выдачи первой справки или сертификата и продолжается на все время существования документа. При окончании книги регистрации заводится новая книга, нумерация справок продолжается.



NordicSchool

СЕРТИФИКАТ

курс " _____ "

прошел обучение по образовательной программе _____
в ЧОУДО "Скандинавская Школа"

_____ период обучения

*В процессе обучения использовались следующие методы преподавания:
групповые и индивидуальные занятия, чтение и перевод текстов,
построение диалогов, грамматические задания*

Объем курса: _____ ак.ч.

Обучающийся успешно прошел выпускное тестирование:

Результаты теста:

- Понимание речи _____
- Грамматика _____
- Чтение _____
- Письмо _____
- итоговый результат _____

Общая оценка: отлично хорошо удовлетворительно слабо

Языковой уровень: _____

Директор
Сергей Чусов

Преподаватель



№ 000001

129090, Россия, Москва
Ул. Б.Спасская, 12, этаж 1
тел: (495) 626 4600
e-mail: moscow@nordicschool.ru
www.nordicschool.ru



12, Bolshaya Spasskaya st., floor 1
129090, Moscow, Russia
tel: (495) 626 4600
e-mail: moscow@nordicschool.ru
www.nordicschool.ru

Приложение №2

СПРАВКА

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Дана _____

_____ в том, что он(а) прошел(ла) обучение _____ языку на курсах в ЧОУДО «Скандинавская школа», с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года, в количестве _____ академических часов.

Курс включал занятия по грамматике, фонетике, письму, чтению, аудированию, развитию разговорных и речевых навыков.

Директор

ЧОУДО «Скандинавская школа»

_____ /Чусов С.В./