

Министерство образования и науки Самарской области
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета Учреждения
от 14.09.2020г. № 23

Протокол заседания Совета обучающихся
Учреждения
от 14.09.2020г. № 23

Протокол заседания Совета родителей
Учреждения
от 14.09.2020г. № 23

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

А.Н. Сакеев

«14» сентября 2020г.

Приказ № 364 о/д от 14.09.2020



Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Справка выдается (Приложение 1):

- лицам, не прошедшим итоговой аттестации;
- лицам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- лицам, освоившим часть образовательной программы (в т.ч. при переводе в другую образовательную организацию) и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Справка не выдается обучающимся, отчисленным до окончания первого семестра первого года обучения и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра первого года обучения.

2. Форма справки и порядок заполнения

2.1. Справка оформляется по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. В справке указываются полностью в именительном падеже фамилия, имя, отчество обучающегося. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.3. После слов «Документ о предшествующем уровне образования» указывается наименование документа об образовании (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании, диплом о начальном профессиональном образовании или диплом о среднем профессиональном образовании), на основании которого лицо было зачислено в образовательную организацию, и год его выдачи.

2.4. В справке указываются четырьмя арабскими цифрами год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование образовательной организации с указанием формы обучения (очная, очно-заочная, заочная, экстернат).

2.5. После указания наименования специальности вносятся наименования дисциплин в

соответствии с учебным планом с указанием общего количества часов цифрами и итоговой оценки (прописью).

2.6. Дисциплины, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно», и дисциплины, которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся. После завершения перечня изученных дисциплин указывается общее количество часов с выделением суммарного количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов учебным планом. При отсутствии аудиторных часов делается запись «не предусмотрено».

3. Порядок оформления и предоставления справки

3.1. Для оформления справки обучающийся должен представить комплект документов в зависимости от причин получения справки.

Комплект документов включает следующие документы:

1) при переводе в другую образовательную организацию:

- справка об обучении из образовательной организации, куда переходит обучающийся;
- личное заявление обучающегося о переводе в другую образовательную организацию;
- заявление о выдаче справки;
- обходной лист.

2) при отчислении из образовательной организации по собственному желанию:

- личное заявление обучающегося об отчислении по собственному желанию;
- заявление о выдаче справки;
- обходной лист.

3) при отчислении из образовательной организации по инициативе образовательной организации:

- личное заявление обучающегося о выдаче справки.

3.2. После предоставления заявления обучающимся формируется проект приказа о подготовке и выдаче справки и передается секретарю учебной части, который оформляет соответствующие документы (справку об обучении, приказ).

3.3. Образовательная организация в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

3.4. Оформленную справку обучающийся лично получает под роспись в регистрационной книге выдачи справок.

4. Учет и хранение бланков справок

4.1. Для регистрации выдаваемых справок в образовательной организации ведутся регистрационные книги выдачи справок, в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- наименование специальности;
- номер приказа об отчислении обучающегося, о выдаче справки;
- причина выдачи справки;
- дата выдачи справки.

4.2. После указания данных в регистрационной книге выдачи справок ставится подпись лица, получившего документ. Регистрационные книги выдачи справок пронумеровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательной организации и хранятся как бланки строгой отчетности.

4.3. Копии выданных документов подлежат хранению в архиве образовательной организации в личном деле обучающегося.

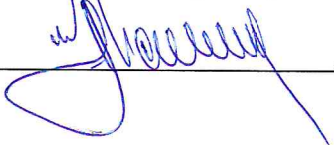
П-197/2020

Положение вступает в силу с момента его утверждения.

В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с Советом учреждения.

Разработчик:

заместитель директора по учебно-производственной работе


_____ / Н.Е. Илюхин /

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова»
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

443023, Самарская область, г. Самара, ул. Советской Армии, 5 «А», тел. (846) 203-44-40,
e-mail: roo_tkk_su@samara.edu.ru,
ОКПО 00666513, ОГРН 1026303511849, ИНН 6367200020, КПП 631801001

СПРАВКА
об обучении (или: о периоде обучения)

от "___" _____ г.

№ _____

Данная справка выдана _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения: "___" _____ г., в том, что он(а) с "___" _____ г. по "___" _____ г.
обучался (обучалась) в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Самарской области «Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова»
(наименование образовательной организации)

по образовательным программам _____
(наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации
1	2	3	4	5

_____ отчислен(-на) из государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова»

(Ф.И.О.)

"___" _____ г. на основании Приказа от "___" _____ г. № _____.

Директор: _____
(подпись)

Сакеев А.Н.
(Ф.И.О.)

М.П.

