

Министерство образования Республики Коми  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Сосногорский технологический техникум»



Директор

*И. В. Ушакова*  
*«09» Июл*  
*Уд. пункт. от 09.12.132 № 4479*

УТВЕРЖДАЮ

И. В. Ушакова

2013 год

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о выдаче справки об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из государственного профессионального образовательного учреждения «Сосногорский технологический техникум»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выдаче справки об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из государственного профессионального образовательного учреждения «Сосногорский технологический техникум» (далее – Положение) определяет порядок выдачи справки об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из государственного профессионального образовательного учреждения «Сосногорский технологический техникум» (далее – техникум).

Данное Положение составлено на основе:

- Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании»;
- Устава государственного профессионального образовательного учреждения «Сосногорский технологический техникум».

1.2. Справка об обучении – это документ, подтверждающий то, что обучающийся техникума изучил некоторое количество определенных дисциплин (Приложение 1).

Справка об обучении выдается лицам, которые были отчислены с первого или второго курса техникума, а также по требованию обучающегося на основе его письменного заявления. Вся информация, предусмотренная формой справки, вносится таким же образом, как и заполнение приложения к диплому.

Если лицо, которому выдается справка не проходило практику, не выполняло курсовых работ, не сдавало итоговых государственных экзаменов, не выполняло выпускную квалификационную работу, то в соответствующих им графах пишут: «не проходил(а)», «не выполнял(а)», «не сдавал(а)» соответственно.

В поле «выполнение выпускной квалификационной работы» для обучающихся-выпускников, которые не смогли защитить свои работы, делается запись «не выполнил(а)». Если обучающийся был отчислен из техникума, после того, как записаны все изученные дисциплины, указывается номер и дата приказа об отчислении без указания причины.

Если обучающийся продолжает обучаться, но подал заявление на выдачу справки об обучении, то после позиции «завершил (а)» пишут «продолжает обучение». Номер и дату приказа об отчислении не указывают, а вместо этого пишут «справка выдана по требованию».

Для учета выдачи справок установленного образца об обучении в образовательном учреждении (далее- справка) в техникуме ведется книга

регистрации выданных справок установленного образца об обучении в техникуме(далее- книга регистрации).

При выдаче справки(дубликата справки) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) регистрационный номер справки;
- б) фамилия, имя и отчество(последнее- при наличии) обучающегося; в случае получения справки по доверенности – также фамилия, имя и отчество(последнее- при наличии) для лица, которому выдан документ;
- в) дата рождения;
- г) код образовательной программы среднего профессионального образования;
- д) наименование профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования;
- е) основание для выдачи справки;
- ж) подпись уполномоченного лица техникума, выдающего документ;
- з) дата выдачи справки;
- и) подпись лица, получившего документ(если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления(если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- к) листы книги регистрации выданных справок пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью техникума с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.
- л) копия выданной справки(дубликата справки) хранится в личном деле обучающегося

1.3. Справка о периоде обучения – это документ, подтверждающий сроки обучения в техникуме (Приложение 2).

Справка о периоде обучения выдается лицам, которые были отчислены, выпущены или продолжают обучаться в техникуме по требованию обучающегося, выпускника на основе устного обращения обучающегося и письменного заявления выпускника техникума. Вся информация, предусмотренная формой справки, вносится согласно книги приказов по техникуму, архивных документов.

Для учета выдачи справок установленного образца о периоде обучения в техникуме(далее- справка) ведется книга регистрации выданных справок установленного образца о периоде обучения в техникуме(далее-книга регистрации).

При выдаче справки в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) регистрационный номер справки;
- б) дата выдачи справки о периоде обучения;

- в) фамилия, имя и отчество(последнее - при наличии) обучающегося, продолжающего обучение, выпускника или отчисленного обучающегося;
- г) номер группы обучающегося, продолжающего обучение или сроки обучения выпускника или отчисленного обучающегося;
- д) место требования справки об обучении;
- е) примечание.

## **2. Заполнение бланка справки установленного образца об обучении в техникуме**

2.1. Справка заполняется печатным способом с помощью принтера, шрифтом Times New Roman черного цвета, размера 12 п, шрифт-жирный, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

2.2. В верхней части бланка справки об обучении указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

- а) полное официальное наименование техникума, выдавшего документ, наименование населенного пункта, в котором находится техникум;
- б) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", - соответственно регистрационный номер и дата выдачи справки.

2.3. В разделе «1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ» указываются следующие сведения:

- а) в строках, содержащих соответствующие надписи- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа(цифрами), месяца(прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");
- б) на следующей строке после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об уровне образования"(при необходимости - в несколько строк), - наименование документа об уровне образования, на основании которого данное лицо было зачислено в техникум, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования(четырёхзначное число, цифрами, слово "год"). В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

2.4. В разделе «2. ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» указываются:

- а) в графе «Код и наименование направления подготовки среднего профессионального образования» указывается программа подготовки в соответствии с ФГОС СПО;
- б) в графе «Форма обучения» указывается форма обучения, по которой осваивалась образовательная программа(очная, очно-заочная, заочная), без кавычек;



в графе "Оценка" проставляется символ "х";

г) на отдельной строке таблицы:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), практик" - слово "Практика";

в графе "Общее количество часов" - суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом "неделя" в соответствующем числе и падеже);

в графе "Оценка" проставляется символ "х";

д) на отдельной строке таблицы в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), практик" - слова "в том числе:";

е) на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), практик" - наименование практик;

в графе "Общее количество часов" - продолжительность практик(цифрами, в неделях со словом "неделя" в соответствующем числе и падеже);

в графе "Оценка" - оценка за каждую практику;

ж) на отдельной строке таблицы:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), практик" - слова "Государственная итоговая аттестация";

в графе "Общее количество часов" - суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях со словом "неделя" в соответствующем числе и падеже);

в графе "Оценка" проставляется символ "х";

з) на отдельной строке таблицы в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), практик" - слова "в том числе:";

и) на отдельных строках последовательно:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), практик" - наименование предусмотренных образовательной программой форм аттестационных испытаний(выпускная квалификационная работа(с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках)), государственный экзамен);

в графе "Общее количество часов" проставляется символ "х";

в графе "Оценка" - оценка прописью.

Вспомогательные слова "дисциплина", "модуль" не используются.

Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ "х", вносятся шрифтом одного размера.

2.6. В разделе "КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ(работы)" - перечень курсовых проектов(работ), выполненных при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, с указанием наименований учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), по которым выполнялся курсовой проект(работа), а также по решению образовательной организации - темы курсовых проектов работ);

в графе "Оценка" - оценка прописью по каждому из курсовых проектов (работ).

Данная таблица заполняется при получении среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена.

2.7.В разделе "4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются следующие сведения:

а) если за время обучения обучающегося в техникуме наименование техникума изменилось, на отдельной строке - слова "Образовательная организация переименована в \_\_\_\_ году"(год - четырехзначное число, цифрами);

б) на отдельной строке(при необходимости - в несколько строк) - слова "старое полное наименование техникума:" с указанием старого полного наименования техникума. При неоднократном переименовании техникума за период обучения обучающегося сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке

2.8. Справка подписывается директором, секретарем учебной части техникума, а также скрепляется печатью.

2.9. Справка оформляется секретарем учебной части в срок не более 10 дней со дня подачи заявления.

2.10. Справка может быть оформлена в виде нескольких листов: первого листа, порядок заполнения которого описан выше, и листов продолжения справки, предназначенных для записи изученных дисциплин. Листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены заверительной подписью директора с оттиском печати техникума с изображением Государственного герба Российской Федерации.



## КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ

Курсовые проекты (работы)	Оценка

### 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Образовательная организация переименована	
Старое полное наименование образовательной организации	

Директор

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Секретарь учебной части

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

М. П.



Угловой штамп  
образовательного учреждения,  
дата, регистрационный номер

### СПРАВКА о периоде обучения

Дана \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество обладателя справки, дата рождения)

в том, что он (она) обучается (обучался) в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной

\_\_\_\_\_ организации на момент поступления)

в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года ( № приказа от какого числа, месяца и года поступления) по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года ( № приказа от какого числа, месяца и года отчисления или периода окончания обучения), по

\_\_\_\_\_ (указать наименование профессии, специальности)

на \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_.  
(курс) (группы) (очная, заочная)

Справка дана на основании приказа о зачислении (№ приказа от какого числа, месяца и года поступления).

Примечание: Реорганизация образовательной организации (при необходимости),

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)