«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГБ ПОУ «СПТ»
_____ /А.А.Якумов/
«06» 11 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о справке об обучении в КГБ ПОУ «СПТ»

1.Общие положения

1.1. настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом и определяет порядок, основания предоставления, правила выдачи и оформления справок об обучении в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Солнечный промышленный техникум» (далее – Техникум).

1.2. Справка об обучении является документом, подтверждающим результаты обучения лица, освоившего основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП) не в полном объеме.

2.Порядок и основания предоставления справки об обучении

2.1. Справка об обучении выдается:

- лицам, не прошедшим итоговой аттестации;
- лицам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- лицам, освоившим часть ОПОП и (или) отчисленным из Техникума, в том числе и при переводе в другую образовательную организацию.

2.2. Справка об обучении выдается в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося и выдается лицу, отчисленному из техникума, лично.

2.3. Справка об обучении не выдается обучающимся, отчисленным из Техникума до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной учебной дисциплине по результатам промежуточной аттестации после первого семестра.

2.4. Основанием для выдачи справки об обучении являются:

- личное заявление обучающегося;
- приказ об отчислении.

3. Оформление и выдача справок об обучении

3.1. Правка об обучении оформляется по образцу, установленному Техникумом (Приложение № 1).

3.2. Справка об обучении заполняется на принтере или от руки каллиграфически черной пастой на русском языке.

3.3. При заполнении справки об обучении:

3.3.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося указываются полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обучающимся, в письменной форме. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначным числом цифрами).

3.3.2. После слов «Документ о предшествующем уровне образования» указывается наименование документа об образовании (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании и др.), на основании которого данное лицо было зачислено в техникум, и год его выдачи (четырехзначное число цифрами, слово «год»).

В случае, если документ о предшествующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

3.3.3. После слов «Поступил(а) в» и «Завершил(а) обучение в» указываются четырьмя арабскими цифрами, год поступления и год окончания обучения соответственно, а также полное наименование техникума в соответствии с Уставом техникума (в соответствующем падеже). При этом указываются профессиональная образовательная организация, в которую поступал обучающийся, и профессиональная образовательная организация, которую он окончил. Другие образовательные организации, в которых также мог обучаться обучающийся, не указываются. В случае, если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и представил справку об обучении, после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование Образовательной организации, указанной в представленной справке об обучении.

3.3.4. После слов «Форма обучения» делается запись «очная форма», или «очно- заочная (вечерняя) форма», или «заочная форма».

3.3.5. После слова «Специальность:» указывается наименование специальности. Цифровой код специальности не указывается.

3.3.6. После слов «Курсовые работы (курсовое проектирование):» пишется без кавычек тема курсовых работ и (или) курсовых проектов и через запятую проставляется оценка (прописью).

В случае отсутствия у обучающегося защищенных курсовых работ (курсовых проектов) в указанной строке проставляется прочерк. В строке «Документ содержит количество листов» проставляется числовое значение. 3.3.7. С правой лицевой стороны справки об обучении указываются город, где расположен техникум, полное наименование техникума в именительном

падеже, регистрационный номер и дата выдачи справки об обучении с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначным числом цифрами). При обозначении числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

3.3.8. На оборотную сторону справки об обучении вносятся наименования учебных дисциплин, профессиональных модулей и их структурных элементов в соответствии с рабочим учебным планом по специальности.

По каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю, элементу профессионального модуля, вносимых в предлагаемую таблицу, проставляются максимальная учебная нагрузка обучающегося в соответствии с учебным планом по специальности в часах цифрами, а также результаты освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей и их структурных элементов прописью. Учебные дисциплины, профессиональные модули или их элементы, по которым у обучающегося имеются неудовлетворительные результаты, и учебные дисциплины (или часть дисциплины), профессиональные модули, элементы профессиональных модулей, которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку об обучении не вносятся.

3.3.9. В случае, когда обучающийся обучался в нескольких образовательных организациях, на оборотной стороне справки об обучении в графу «За время обучения сдал(а) зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены по следующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям» вносятся результаты освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей и их структурных элементов, полученные за период обучения во всех образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию. При этом рядом с наименованием учебных дисциплин, профессиональных модулей и их структурных элементов ставится соответствующая сноска (звездочка), которая расшифровывается ниже посредством обозначения всех образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, в которых они изучались.

3.3.10. В случае, если наименование техникума за период обучения обучающегося изменилось, в конце справки об обучении указывается год его переименования.

3.3.11. В конце оборотной стороны справки об обучении в следующей строке после расшифровки всех сносок записываются слова «Конец документа».

3.4. После заполнения справки об обучении она должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в нее записей.

3.5. Справка об обучении выдается обучающимся после соответствующей регистрации в книге учета выдачи справок об обучении.

3.6. При заполнении дубликата справки об обучении:

3.6.1. На дубликате документа в заголовке над словами «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ» печатается или каллиграфически пишется черной пастой слово «дубликат».

3.6.2. На дубликатах справки об обучении указывается полное 7азвание Техникума.

3.6.3. Регистрационные номера дубликатов справки об обучении и дата их выдачи. Указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов документов.

3.7. Справка об обучении выдается секретарем учебной части за подписью директора Техникума или уполномоченным им на право подписи лицом и заверяется печатью.

4. Внесение изменений и дополнений.

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

4.2. В случае одобрения предложений об изменениях и дополнениях настоящее Положение утверждается приказом директора в новой редакции.

Рассмотрено на методическом совете
«_06_»__11_____ 2020г.

Приложение 1.

Фамилия, имя, отчество_____ _____ Дата рождения_____ _____ Документ о предшествующем уровне образования_____ _____ _____ Поступил(а) в_____ _____ _____ Завершил(а) обучение в_____ _____ _____ _____ Форма обучения:_____ Специальность:_____ _____ Курсовые работы (курсовое проектирование)_____ _____	П. Солнечный краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Солнечный промышленный техникум» СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ _____ (Регистрационный номер) _____ (Дата выдачи) Директор _____ Ю.Д. Орлов Секретарь _____ Ю.Д. Орлов

Документ содержит количество листов_____

За время обучения сдал(а) зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены по следующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их структурным элементам:

Наименование учебных дисциплин/профессиональных модулей и их структурных элементов	Максимальная учебная нагрузка (час.)	Результат освоения
---------- конец документа----------		