



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «КНИ им. Н.В. Лемаева»

А.Р. Фаретдинов

2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ О ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ**



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует условия, основания и порядок выдачи справки о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации (ГИА) или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ГАПОУ «Колледж нефтехимии и нефтепереработки имени Н.В. Лемаева» (далее - Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Согласно части 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

1.4. Справка о периоде обучения лицу, отчисленному из образовательного учреждения выдается в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

1.5. Лицо, отчисленное из образовательного учреждения, расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок о периоде обучения.



2. Содержание справки

2.1. Справка о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, имеет размер формата А4 (210*297 мм.), изготавливается на бумаге плотностью не менее 120 г/м

2.2. Справка визируется подписью директора и заверяется печатью образовательной организации.

2.3. Справка (Приложение) включает в себя следующие сведения:

- наименование образовательного учреждения;
- регистрационный номер справки;
- дату выдачи справки;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- год начала обучения в образовательном учреждении;
- год завершения обучения в образовательном учреждении;
- нормативный срок обучения;
- специальность/профессия;
- сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы;
- сведения о выполненных курсовых работах (проектах);
- сведения о прохождении практик;
- подпись секретаря, заведующего отделением.

3. Порядок заполнения справки

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке.

3.2. В таблице сведений о содержании и результатах освоения образовательной программы, в графе «Наименование дисциплин, МДК, ПМ, практики» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указываются наименования в соответствии с учебным планом образовательной программы.

3.3. Названия дисциплин (модулей)/разделов записываются с прописной (заглавной) буквы, в именительном падеже.



Положение
о справки о периоде обучения

Лист:4 из 4

Редакция:
1-2020

3.4. В графе «Количество часов» проставляется соответствующая трудоемкость в академических часах.

3.5. В графе «Промежуточная аттестации» указывается форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

3.5. В графе «Оценка» проставляется результат промежуточной аттестации (зачтено; удовлетворительно, хорошо, отлично).

3.6. После таблицы сведений о содержании и результатах освоения образовательной программы вносятся реквизиты приказа об отчислении.

3.7. При смене наименования образовательного учреждения делается запись о переименовании и дата переименования.

3.8. Заполненная Справка заверяется штампом и печатью колледжа, которые проставляются на отведенном для них месте. Отиск штампа и печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.10. 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.

3.11. Для регистрации выдаваемых справок на отделении ведется книга регистрации.

Разработал:

Зам. директора по УР

А.Р. Набиуллина



Положение о справки о периоде обучения

Лист:5 из 4

**Редакция:
1-2020**

Приложение

Образец справки о периоде обучения

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Штамп ГАПОУ «Колледж
нефтехимии
и нефтепереработки
имени Н.В. Лемаева»

Дана _____ в том, что он (а) действительно обучался в ГАПОУ «Колледж нефтехимии и нефтепереработки имени Н.В. Лемаева» по специальности (профессии) _____

формы обучения с 00.00.0000г.

Предыдущий документ об образовании

За время обучения сдал (а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам, МДК, ПМ, практикам:

Приказ об отчислении № ____ от

Директор

Ф.И.О.

Заведующий отделением

Ф.И.О

Секретарь

Ф.И.О.