


Директор ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»

2022



## ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

	<p align="center"><b>Положение о справке о периоде обучения</b></p>	<p><b>Лист:2 из 4</b></p>
		<p><b>Редакция: 1-2020</b></p>

## 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. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;


- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. No 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. No 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. No 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.

	<p align="center"><b>Положение о справке о периоде обучения</b></p>	<p align="right"><b>Лист:3 из 4</b></p>
		<p align="right"><b>Редакция: 1-2020</b></p>

## 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;
- дата 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.

	<b>Положение о справке о периоде обучения</b>	<b>Лист:4 из 4</b>
		<b>Редакция: 1-2020</b>

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. Оттиск 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

	<b>Положение о справке о периоде обучения</b>	<b>Лист:5 из 4</b>
		<b>Редакция: 1-2020</b>

## 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:

№	Наименование дисциплины, МДК, ПМ, практики	Кол-во часов	Форма промежуточной аттестации	Оценка

Приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Директор

Ф.И.О.

Заведующий отделением

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.