

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Смоленская академия профессионального образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)

ПРИНЯТО
решением Совета Академии
ОГБПОУ СмолАПО
от 05.10. 2020 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГБПОУ СмолАПО
№ 01-19/3 от 27 января 2015г.
в редакции
от 05.10. 2020 г. № 61/2
М.В. Белокопытов



ПОЛОЖЕНИЕ

о документах, подтверждающих обучение в областном
государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Смоленская академия профессионального образования»

Смоленск, 2020

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Смоленская академия профессионального образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)

ПРИНЯТО
решением Совета Академии
ОГБПОУ СмолАПО
от «__» _____ 2020г.
Протокол № __

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГБПОУ СмолАПО
от «__» _____ 2020 г. № ____
_____ М.В. Белокопытов

Новая редакция

ПОЛОЖЕНИЕ

**о документах, подтверждающих обучение в областном
государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Смоленская академия профессионального образования»**

Смоленск 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 2. Порядок заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения.....
 3. Порядок выдачи и учета выданных справок об обучении или справок о периоде бучения
 4. Заключительные положения.....
- Приложения

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение, выдаваемых в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования» (далее- Положение), а также порядок их заполнения, учета и выдачи.

1.2. Положение разработано на основании:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» часть 12 статья 60 (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2020);

– приказа Минпросвещения России от 28.08 2020 № 441 « О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464» (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 №59771);

– Устава ОГБПОУ СмолАПО.

1.3. Поддокументами, подтверждающими обучение, образец которых самостоятельно устанавливается областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Смоленская академия профессионального образования», в настоящем положении понимаются справка об обучении и справка о периоде обучения (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

2 Порядок заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения

2.1 Бланки справки об обучении и справки о периоде обучения (далее Справки) не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией. Справки заполняются на русском языке полностью печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

2.2 В Справки вносятся следующие сведения:

- полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей справку в соответствии с уставом организации;
- юридический адрес, по которому находится образовательная организация, с указанием телефона;
- ниже, с левой стороны ставится регистрационный номер справки;
- дата выдачи справки с указанием числа(цифрами),месяца(прописью)и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");
- фамилия, имя и отчество (при наличии)(в именительном падеже)лица в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении, которому выдается справка, дата рождения с указанием числа (цифрами),месяца(прописью) и года (четырёхзначное число,цифрами, слово "года");
- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей профессиональной образовательной программы с указанием реквизитов документа об образовании. 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;
- наименование осваиваемой образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- фамилия и инициалы руководителя образовательной организации, выдавшей справку;
- период освоения образовательной программы с указанием числа (цифрами),месяца(прописью) и года(четырёхзначное число, цифрами, слово "года") начала обучения и окончания;
- номер, дата выдачи и срок действия свидетельства о государственной аккредитации осваиваемой программы;

– сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы с указанием:

- а) наименований изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик образовательной программы в соответствии с рабочим учебным планом;
- б) количества часов, т.е. трудоемкости учебных предметов курсов, дисциплин (модулей) в академических часах (зачетных единицах); количества недель (зачетных единиц) практик (цифрами), изученных(пройденных) обучающимся за период освоения образовательной программы;
- в) оценок, полученных при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) в соответствии с системой оценивания, установленной образовательной организацией;
- г) перечня курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы, оценок за курсовые проекты (работы) прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) в соответствии с системой оценивания, установленной образовательной организацией.

В справку о периоде обучения не вносятся дисциплины, МДК, по которым обучающийся получил неудовлетворительные оценки или не был аттестован.

3 Порядок выдачи и учета выданных справок об обучении или справок о периоде обучения

3.1 Справка об обучении выдается лицу, освоившему образовательную программу, но не сдавшему государственную итоговую аттестацию или итоговую аттестацию.

3.2 Справка о периоде обучения выдается лицу, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из академии до окончания срока обучения, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся на основании заявления (Приложение 2) с

указанием оснований (перевод, поступление на другую образовательную программу, на другую форму обучения) для предоставления документа, подтверждающего обучение, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

3.3 Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, указанным в пункте 3.1 или 3.2 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

3.4 Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

3.5 Выдача Справок регистрируется в книге регистрации выдаваемых документов, подтверждающих обучение, куда вносятся регистрационный номер и дата выдачи. Также в книгу регистрации вносятся:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего Справку. В случае получения Справки по доверенности либо родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, также вносятся фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана Справка;
- дата и номер приказа об отчислении лица, получившего справку (в случае выдачи справки после прекращения образовательных отношений);
- подпись уполномоченного лица академии, выдающего Справку;
- подпись лица, которому выдана Справка (если документ выдан лично лицу, потребовавшему справку, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

3.6 Справки подписываются руководителем образовательной организации или лицом, уполномоченным руководителем на основании распорядительного акта. Заполненные бланки Справок заверяются гербовой печатью академии. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск

печати должен быть четким.

3.7 В личное дело лица, получившего Справку и (или) отчисленного из образовательной организации, вносится копия выданного документа, подтверждающего обучение.

3.8 Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются в книге регистрации выдаваемых дубликатов.

3.9 В дубликаты справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося, утратившего справку.

3.10 При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка, регламентирующими порядок заполнения оригиналов справок.

Справка о периоде обучения не выдается обучающимся, отчисленным из образовательного учреждения до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра. В этом случае выдается справка об обучении.

Ответственными лицами (далее – исполнителями) за заполнение справки об обучении и справки о периоде обучения является начальник сектора по учету контингента академии.

4 Заключительные положения

4.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для его разработки.

4.2 Положение действует до принятия нового.

4.3 Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Образец справки**ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ****областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Смоленская академия профессионального
образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)**

просп. Гагарина, д. 56, г. Смоленск, 214018

Тел.: (4812) 55-38-18. Факс (4812) 55-38-18

E-mail: spek@spek.keytown.com[http: // www.smolapo.ru](http://www.smolapo.ru)

ОКПО 52038851, ОГРН 1026701420822

ИНН/КПП 6730035039/673001001

№ _____
на № _____ от _____**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИИ**

Дата (в формате xx xx xxxx года)

Регистрационный номер № _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения «_____» _____ года

Предыдущий документ об образовании _____ г. _____ № _____
(год окончания) (серия и номер документа об образовании)_____
(наименование документа об образовании)Поступил (а) в _____ году в _____
(наименование образовательной организации и номер приказа о зачислении)

Номер приказа о зачислении № _____ от _____ года

Завершил (а)/ Продолжает обучение в _____

(наименование образовательной организации, при необходимости номер приказа об отчислении.)По образовательной программе _____
(наименование образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом)

Нормативный срок обучения _____

Форма получения образования _____

За период обучения освоил (а)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей	Объем в часах	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
n			

№ п/п	Наименование практики	Объем в часах/неделях	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
n			

№ п/п	Перечень выполненных курсовых работ (проектов)	Объем в часах/ тема	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
n			

Осваиваемая программа прошла государственную аккредитацию с выдачей свидетельства

(номер и дата выдачи, срок действия свидетельства об аккредитации)

Дополнительные сведения:

Организация переименована в ____ году. Старое полное наименование:

Руководитель

образовательной организации _____

(подпись)

(ФИО)

МП

Исполнитель ФИО _____

Номер телефона

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Директору ОГБПОУ СмолАПО
Ф.И.О. _____

(наименование профессии/специальности)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о периоде обучения/ об обучении по образовательной
программе среднего профессионального образования _____

(указать код и наименование специальности/профессии)

в связи _____

(указать причину)

(дата) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

В эту справку внести изменения т. Мах кол-во часов не по всем программам. Надо указать трудоемкость???? Может концовку взять как в справке о периоде обучения???

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования _____

Поступил(а) в _____

Завершил(а) обучение в _____

Форма обучения: _____

Специальность: _____

Курсовые работы (курсовое проектирование): _____

г. Смоленск, областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования»

СПРАВКА
ОБ
ОБУЧЕНИИ

(Регистрационный номер)

(Дата выдачи)

Директор

Секретарь

Продолжение смотри на обороте

За период обучения освоил (а)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей	Объем в часах	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
n			

№ п/п	Наименование практики	Объем в часах/неделях	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
n			

№ п/п	Перечень выполненных курсовых работ (проектов)	Объем в часах/	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
n			

Осваиваемая программа прошла государственную аккредитацию с выдачей свидетельства

(номер и дата выдачи, срок действия свидетельства об аккредитации)

Дополнительные сведения:

Организация переименована в ____ году. Старое полное наименование:

Руководитель
образовательной организации _____ (подпись)
(ФИО)

МП

Исполнитель ФИО _____
Номер телефона _____

