

Минобразование Ростовской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Каменский химико-механический техникум»
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор


В.И.Беров

« 28 » 08 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

« 28 » 08 20 15 г. № 54

г. Каменск-Шахтинский

о порядке заполнения и выдачи справки об обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Справка об обучении (далее - справка) является документом, подтверждающим результаты обучения лица, освоившего образовательную программу среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (далее образовательная программа) не в полном объеме.

1.3. Справка выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из техникума.

1.4. Справка выдается в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося.

1.5. Справка подписывается директором техникума и заверяется печатью образовательного учреждения. В случае временного отсутствия директора техникума подпись на справке проставляет исполняющий обязанности директора на основании соответствующего приказа.

1.6. Справка не выдается обучающимся, отчисленным из техникума до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

1.7. Справка выдается лично лицу, не завершившему обучение или другому лицу по доверенности, которая хранится в личном деле обучающегося.

2. Порядок заполнения справки об обучении

2.1. Справка оформляется по образцу, установленному техникумом (Приложение 1).

2.2. Справки заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman.

2.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося указываются полностью в соответствии с записью в паспорте (документе, удостоверяющим личность обучавшегося). Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью или цифрами) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.4. Дата поступления на обучение записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью или цифрами) и года (четырёхзначным числом цифрами) с ссылкой на дату и номер приказа о зачислении (в скобках).

2.5. Дата завершения обучения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью или цифрами) и года (четырёхзначным числом цифрами) с ссылкой на дату и номер приказа об отчислении с указанием причины отчисления (в скобках).

2.6. В справке указывается форма обучения (очная, заочная).

2.7. Наименование специальности записывается в соответствии с действующим на момент отчисления перечнем специальностей среднего профессионального образования, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.8. Наименования учебных дисциплин (модулей) заполняются в соответствии с учебным планом по специальности. По каждой учебной дисциплине (модулю), вносимых в таблицу, проставляются максимальная учебная нагрузка обучающегося в соответствии с учебным планом по специальности и фактически прослушанное количество часов в часах цифрами, а также результаты освоения учебных дисциплин (модулей) прописью.

2.9. В графе «Итоговая оценка» при наличии нескольких промежуточных аттестаций по одной учебной дисциплине (модулю) указывается оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной учебной дисциплине (модулю), которую определяет преподаватель этой учебной дисциплины (модуля).

2.10. Учебные дисциплины (модули), по которым у обучающегося имеются неудовлетворительные результаты, и учебные дисциплины (модули) (или часть дисциплины, модуля), которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся.

2.11. Факультативные учебные дисциплины вносятся в справку по письменному заявлению обучавшегося.

2.12. После заполнения, справка должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в нее записей. Документ, составленный с ошибками исправлению не подлежит, считается испорченным и подлежит замене.

2.13. В справке цифрами указывается порядковый регистрационный номер и дата в соответствии с книгой регистрации выдаваемых справок.

3. Учет справок об обучении

3.1. Для регистрации справок в техникуме ведутся книги регистрации справок об обучении, в которую заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;