	Министерство образования Саратовской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ЛИЦАМ, НЕ ПРОШЕДШИМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ НА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, А ТАКЖЕ ЛИЦАМ, ОСВОИВШИМ ЧАСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ОТЧИСЛЕННЫМ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
<b>СМК П-02-139-2021</b>	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА





**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ГАПОУ СО «ПКТиМ»  
 Д.В. Дмитриев  
 22 января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ЛИЦАМ, НЕ ПРОШЕДШИМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ НА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, А ТАКЖЕ ЛИЦАМ, ОСВОИВШИМ ЧАСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ОТЧИСЛЕННЫМ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**


**СМК П-02-139-2021**

Дата введения:

Приказ № 42 от «22» января 2021 г.

	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>
<b>Разработал</b>	Донской В.А.	Зам. директора по УПДП	18.01.2021	
<b>Согласовано</b>	Андреюшкин А.В.	Начальник ОПКО	19.01.2021	
<b>Рассмотрено</b>	на заседании Совета ГАПОУ СО «ПКТиМ» Протокол № 1 от 20.01.2021 года			
<b>Версия: 2.0</b>				<b>Стр.8</b>

Балаково, 2021 г.

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ЛИЦАМ,</b> <b>НЕ ПРОШЕДШИМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> <b>ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ НА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> <b>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, А ТАКЖЕ ЛИЦАМ,</b> <b>ОСВОИВШИМ ЧАСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И</b> <b>(ИЛИ) ОТЧИСЛЕННЫМ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ</b> <b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>
	<b>СМК П-02-139-2021</b>

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- ⇒ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 60, ч.12, ч. 15);
- ⇒ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2023 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ⇒ Устава колледжа.

1.2. Положение регламентирует порядок выдачи и заполнения справки об обучении, не прошедшим итоговой аттестации, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента» (далее – колледж).

1.3. Форма справки об обучении устанавливается настоящим Положением и утверждается приказом директора колледжа.

1.4. Справка об обучении является документом, подтверждающим результаты обучения лица, освоившего образовательную программу среднего профессионального образования не в полном объеме.

## II. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

2.1. Справка об обучении выдается:


- ⇒ лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;
- ⇒ лицам, получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- ⇒ лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, в том числе и при переводе в другую образовательную организацию;

2.2. Основанием для выдачи справки об обучении является:

- ⇒ приказ об отчислении обучающегося из колледжа

2.3. Справка об обучении выдается при условии выполнения обучающимся учебного плана.

2.4. Справка об обучении должна быть выдана лицу, отчисленному из колледжа в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем издания приказа об отчислении.

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ЛИЦАМ,</b> <b>НЕ ПРОШЕДШИМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> <b>ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ НА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> <b>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, А ТАКЖЕ ЛИЦАМ,</b> <b>ОСВОИВШИМ ЧАСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И</b> <b>(ИЛИ) ОТЧИСЛЕННЫМ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ</b> <b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>
	<b>СМК П-02-139-2021</b>

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

2.6. Справка об обучении выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, копия которой хранится в личном деле студента.

2.7. Взамен утерянной (утраченной) справки об обучении выдается ее дубликат на основании личного заявления на имя директора колледжа. Дубликат справки выдается в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих с момента подачи заявления.

2.8. Колледж ведет Книгу учета выдачи справок об обучении на бумажном носителе по форме, установленной колледжем (Приложение 1).

2.9. Плата за выдачу Справки и дубликата Справки не взимается.

### **III. ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ**

3.1. Справка об обучении оформляется по образцу, установленному Колледжем (Приложение 2).

3.2. Справка об обучении заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman, черного цвета, размера 11пт. При необходимости допускается уменьшение шрифта.


3.3. При заполнении справки об обучении:

⇒ 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 (четырёхзначным числом цифрами).

⇒ После слов «Предыдущий документ об образовании» 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 Колледж, и год его выдачи (четырёхзначное число цифрами), серию документа (при наличии) и № документа.

⇒ 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.

⇒ После слов «Поступил(а) в» и «Завершил(а) обучение в» указываются четырем

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ЛИЦАМ,</b> <b>НЕ ПРОШЕДШИМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> <b>ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ НА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> <b>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, А ТАКЖЕ ЛИЦАМ,</b> <b>ОСВОИВШИМ ЧАСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И</b> <b>(ИЛИ) ОТЧИСЛЕННЫМ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ</b> <b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>
	<b>СМК П-02-139-2021</b>

арабскими цифрами, год поступления и год окончания обучения соответственно, а также полное наименование Колледжа в соответствии с Уставом Колледжа (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.

⇒ После слов «Форма обучения» делается запись «очная форма», или «очно - заочная форма», или «заочная».

⇒ После слов «Основа обучения» делается запись «бюджетная» или «коммерческая».


⇒ После слова «Специальность»/«Профессия» указывается цифровой код и наименование специальности/профессии. Для специальности уточняется «подготовка» делается запись «базовая» или «углубленная».

⇒ После слов «Курсовые проекты (работы)» 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.

⇒ Вверху справки об обучении указываются полное наименование колледжа в именительном падеже, город, где расположен колледж, регистрационный номер справки об обучении и дата выдачи.

⇒ 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 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 в соответствии с Положением о правилах выдачи и ведения зачетной книжки в Колледже и Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Колледже. Учебные дисциплины, профессиональные модули или их элементы, по которым у обучающегося имеются

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ЛИЦАМ,</b> <b>НЕ ПРОШЕДШИМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> <b>ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ НА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> <b>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, А ТАКЖЕ ЛИЦАМ,</b> <b>ОСВОИВШИМ ЧАСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И</b> <b>(ИЛИ) ОТЧИСЛЕННЫМ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ</b> <b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>
	<b>СМК П-02-139-2021</b>

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.

⇒ 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.

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

⇒ В строке «Документ содержит количество листов» проставляется числовое значение.

⇒ В справке об обучении записывается дата выдачи справки об обучении с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами). При обозначении числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

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:

⇒ На дубликате документа в заголовке над словами «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ» слово «дубликат».

⇒ На дубликате справки об обучении указывается полное официальное наименование профессиональной образовательной организации, выдавшей дубликат.

⇒ Регистрационный номер дубликата справки об обучении и дата его выдачи указываются по книге регистрации выдаваемых дубликатов документов.

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



форма справки



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«ПОВОЛЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕНЕДЖМЕНТА»**  
**г. БАЛАКОВО**

## СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2021г.  
 (дата выдачи)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата рождения – « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Предыдущий документ об образовании \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 (год окончания) (серия и № документа об образовании)

(наименование документа об образовании)

Поступил(а) в \_\_\_\_\_ году в \_\_\_\_\_  
 (наименование образовательного учреждения)

Дата и № приказа о зачислении « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Завершил(а) в \_\_\_\_\_ году в \_\_\_\_\_  
 (наименование образовательного учреждения)

Дата и № приказа об отчислении « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма обучения – \_\_\_\_\_  
 (очная/очно-заочная)

Основа обучения – \_\_\_\_\_  
 (бюджетная/коммерческая)

Специальность – (шифр) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подготовка  
(углубленная, базовая)

### Курсовые проекты (работы):

За время обучения был(а) аттестован(а), сдал(а) зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их структурным элементам, прошел(а) учебную и производственную практики:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик	Общее количество часов	Оценка (расшифрованная полностью)
1.			
2.			
3.			
<b>Учебная практика:</b>			
4.			
<b>Производственная практика</b>			
5.			
6.			

Документ содержит количество листов \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

Директор ГАПОУ СО «ПКТиМ»

Д.В. Дмитриев

Дополнительные сведения:

