

Приложение № 36
К приказу № 38 от 15.01.2023

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета колледжа
ГБПОУ СК «Буденновский
медицинский колледж»
Протокол № 2
« 15 » 01 2023 год



ПОЛОЖЕНИЕ

О заполнении, выдаче и учете справки о периоде обучения и
справки об обучении в ГБПОУ СК «Буденновский медицинский
колледж»

Буденновск 2023г.

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – заведующим отделением, Маликовой В.В.
2. Введено впервые.
3. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРОЙ – в соответствии с требованиями
ДП
4. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» без разрешения руководства ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж».

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Форма и порядок заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения	4
5 .Порядок предоставления справки об обучении и справки о периоде обучения	6
6. Учет и хранение бланков справки об обучении и справки о периоде обучения	7
Приложение 1.....	9
Приложение 2.....	11
Приложение 3.....	13
Приложение 4	15
Приложение 5	16
Приложение 6	17
Приложение 7	18.

1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает требования к порядку заполнения, выдачи и учета справки о периоде обучения и справки об обучении, устанавливает форму, порядок заполнения и выдачи, порядок учета справки о периоде обучения и справки об обучении, а также их дубликатов в ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» (далее - Колледж).

2. Нормативные ссылки

- . Настоящая инструкция разработана в соответствии с:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа.

3. Общие положения

3.1. Справка об обучении выдается:

- лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Колледжа.

3.2 При досрочном прекращении образовательных отношений, Колледж в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа справку об обучении.

3.3. Справка о периоде обучения выдается на основании заявления обучающегося на имя директора Колледжа, осваивающего в Колледже соответствующую образовательную программу, в том числе по заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию Приложение 4.

3.4 В справке о периоде обучения по образовательным программам

среднего профессионального образования указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) аттестации(ий).

3.5. Дубликат справки об обучении выдается взамен утраченной справки. На дубликате справки над строкой, содержащей название справки, пишется «дубликат». Регистрационный номер дубликата и дата выдачи дубликата указывается в соответствии с регистрационным номером и датой выдачи, указанными в книге регистрации. В книге регистрации рядом с номером справки указывается «дубликат».

3.6. Лица, изменившие свою фамилию (имя, отчество), могут обменять справку об обучении на справку с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится по решению директора на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица. Заявление лица с выражением согласия директора и копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества), хранятся в личном деле обучающегося. Справка об обучении с прежней фамилией (именем, отчеством) изымается и уничтожается в установленном порядке.

4. Форма и порядок заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения

4.1. Справка об обучении или справка о периоде обучения заполняются на русском языке печатным способом, оформляются на стандартном листе бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

- шрифт Times New Roman размером 14 пт (при заполнении таблицы допускается уменьшение размера шрифта до 8пт);
- межстрочный интервал - 1.

4.2. Название «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ» или «СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ» печатается с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, полужирный размером 14 пт, прописными буквами.

4.3. После оформления справка должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в нее записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене. Испорченная справка уничтожается в установленном порядке.

4.4. Справка об обучении или справка о периоде обучения

(Приложение 1,2) заполняются следующим образом:

- фамилия, имя, отчество обучающегося (последнее – при наличии) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;
 - дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца и года (четырёхзначное число арабскими цифрами);
 - после слов «Предыдущий документ об образовании:» указывается наименование документа об образовании (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании, диплом о начальном профессиональном образовании, диплом о среднем профессиональном образовании, документ о высшем образовании и о квалификации), на основании которого данное лицо было зачислено в Колледж; год выдачи документа об образовании (четырёхзначное число арабскими цифрами). В случае, если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан данный документ.
 - после слов «Поступил(а) в» и «Завершил(а) обучение в» указываются год поступления и год окончания обучения (четырёхзначное число арабскими цифрами), а также номер приказа о зачислении и (или) отчислении обучающегося, полное наименование образовательной организации согласно Уставу (в соответствующем падеже). Другие образовательные организации, в которых также мог проходить обучение обучающийся, не указываются. Далее в скобках делается запись о форме обучения («очная»). В случае, если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил справку об обучении установленного образца, то после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное наименование образовательной организации, указанные в представленном документе.
- В случае, если обучающийся, не отчисляясь из Колледжа, просит выдать ему справку о периоде обучения, то после слов «Завершил(а) обучение » пишутся слова «Продолжает обучение»;
- в строке «Специальность»)» указывается цифровой код и наименование направления подготовки или специальности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.
 - после слов «Курсовые работы:» на отдельных строках последовательно указывается перечень курсовых работ, выполненных

при освоении образовательной программы, с указанием дисциплины (модуля) (дисциплин, модулей), по которым выполнялась курсовая работа, и через запятую проставляется оценка прописью. В случае, если обучающий, получающий справку, не выполнял курсовые работы, то после слов «Курсовые работы:» вписывается «не выполнял(а)».

– после слов «Практика:» на отдельных строках последовательно указываются все виды пройденных практик (учебная, производственная, преддипломная) единицах, через запятую проставляется полученная оценка прописью;

– в строке «Дополнительные сведения:» указываются следующие сведения:

если за время обучения изменилось наименование образовательной организации, то на отдельной строке пишется «Образовательная организация переименована в 20__ г.». В следующей строке указывается «Старое полное наименование образовательной организации». При неоднократном переименовании за период обучения сведений о переименовании образовательной организации указывается необходимое количество раз в хронологическом порядке;

в случае, если отдельные компоненты основной образовательной программы освоены студентом в другой(их) образовательной(ых) организации(ях), то на отдельной строке пишется «Часть основной образовательной программы в объеме __ часов (зачетных единиц) освоена в «_____» с указанием количества зачетных единиц цифрами и полного наименования образовательной организации;

на отдельной строке указывается «Приказ об отчислении от _____ № __» (Дата приказа записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью), года (четырёхзначным числом арабскими цифрами). В случае, если обучающийся не отчислялся из Колледжа и просит выдать ему справку о периоде обучения, то в строке указывается «Справка выдана по требованию».

4.5. В справке об обучении или справке о периоде обучения на первой странице вписываются регистрационный номер и дата выдачи по книге регистрации справок с указанием числа (цифрами), месяца (прописью), года (четырёхзначное число арабскими цифрами).

4.6. В справке об обучении или справке о периоде обучения вносятся «Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы» в следующей последовательности:

–перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) , пройденных практик,

в первом столбце таблицы пишется наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований в соответствии с учебным планом; во втором столбце таблицы – трудоемкость в часах (максимальное количество); в третьем столбце таблицы – итоговая оценка, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

– отдельно записываются учебные предметы, курсы, модули, вынесенные на промежуточную аттестацию (в данную таблицу)

4.7. В справке об обучении по желанию обучающегося в приложении могут быть указаны «Сведения о перечне и объеме учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы, которые прослушал обучающийся» (Приложение 2).

4.8. «Сведения о перечне и объеме учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы, которые прослушал обучающийся» (Приложение 2) вносятся в следующей последовательности:

– прослушанные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) образовательной программы: в первом столбце таблицы пишется наименование дисциплины в соответствии с учебным планом; во втором столбце таблицы – трудоемкость в часах

4.9. Образец заполнения справки об обучении, представлены в Приложении 3.

5. Порядок предоставления справки об обучении и справки о периоде обучения

5.1. Основанием для выдачи справки об обучении является приказ о досрочном прекращении образовательных отношений между обучающимся и Колледжем.

5.2. Основанием для выдачи дубликата справки об обучении являются:
– приказ о досрочном прекращении образовательных отношений между обучающимся и Колледжем;

— заявление лица, ранее обучающегося в Колледже и отчисленного из Колледжа (Приложение 4, Приложение 5).

5.3. Основанием для выдачи справки о периоде обучения является заявление обучающегося, осваивающего в Колледже соответствующую образовательную программу (Приложение 4), в том числе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию. В случае, если справка о периоде обучения выдана по другим основаниям, в вышеуказанной справке указывается «Справка выдана по требованию».

- 5.4. Справка об обучении (справка о периоде обучения, дубликат справки об обучении) готовится заведующим соответствующего отделения.
- 5.5. Заявление на выдачу дубликата справки об обучении, справки о периоде обучения может быть представлено заявителем лично либо направлено на официальный адрес электронной почты Колледжа.
- 5.6. Справки об обучении, о периоде обучения подписывает директор Колледжа.
- 5.7. Справка об обучении выдается в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении.
- 5.8. Справка о периоде обучения обучающегося выдается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.
- 5.9. Справка об обучении (дубликат справки об обучении) или справка о периоде обучения выдается:
- лично владельцу, другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности по предъявлении им паспорта.
- Заявление и доверенность, по которым выдана справка, хранятся в личном деле обучающегося вместе с копией справки об обучении (дубликата справки об обучении) или справки о периоде обучения.
- 5.10. Справка об обучении (дубликат справки об обучении) или справка о периоде обучения по заявлению владельца может направляться:
- на адрес, указанный в заявлении, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - на адрес электронной почты, указанной в заявлении (оригинал подлежит хранению в личном деле обучающегося).

6. Учет и хранение бланков справки об обучении и справки о периоде обучения

6.1. Для регистрации справки об обучении (дубликата справки об обучении) и справки о периоде обучения в Колледже ведется регистрационная книга выдачи справок, в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи справки о периоде обучения и (или) справки об обучении
- фамилия, имя и отчество лица на чье имя подготовлена вышеуказанная справка;

В случае направления вышеуказанных справок через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом или по электронной почте датой выдачи считается дата отправления.

6.2. После указания данных в регистрационной книге выдачи справок ставится подпись лица, получившего справку об обучении (дубликат справки об обучении, справку о периоде обучения) или заведующего соответствующим отделением, выдавшего одну из вышеуказанных справок. Регистрационные книги выдачи справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Колледжа и хранятся как бланки строгой отчетности.

6.3. Копия (оригинал) выданной справки об обучении (дубликата справки об обучении) или справки о периоде обучения подлежат хранению в личном деле обучающегося.

**Министерство здравоохранения
Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ставропольского края
«Будённовский медицинский колледж»
(ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж»)**

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Данная справка выдана _____ Ф.И.О.

Дата рождения: _____

Документ о предшествующем уровне образования:
_____ номер _____, дата
выдачи _____.

Поступил(а): в 20__ г. в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ставропольского края «Будённовский медицинский колледж» на специальность _____ на базе _____ (основного общего образования), (среднего общего образования), (среднего профессионального образования).

Приказ о зачислении № _____ от _____ 20__ г.

Приказ об отчислении № _____ от _____ 20__ г.

Форма обучения: очная

Регистрационный номер: _____

Дата выдачи: _____.

За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин	Количество часов (максимальных)	Оценка
1			

2			
3			

Директор ГБПОУ СК
«Будённовский медицинский колледж»

О. В. Левченко

Исп.:
Тел/факс 8(86559)7-12-60

**Министерство здравоохранения
Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ставропольского края
«Будённовский медицинский колледж»
(ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж»)**

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Данная справка выдана _____ Ф.И.О.

Дата рождения: _____

Документ о предшествующем уровне образования:
_____ номер _____, дата
выдачи _____.

Поступил(а): в 20__ г. в государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ставропольского края «Будённовский
медицинский колледж» на __ курс специальности _____
на базе _____ (основного
общего образования), (среднего общего образования), (среднего
профессионального образования).

Приказ о зачислении № _____ от _____ 20__ г.

Приказ об отчислении № _____ от _____ 20__ г.

Форма обучения: очная

Регистрационный номер: _____

Дата выдачи: _____.

**За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые
экзамены по следующим дисциплинам:**

№ п/п	Наименование учебных дисциплин	Количество часов (максималь ных)	Оценка

1			
2			
3			

Директор ГБПОУ СК
«Будённовский медицинский колледж»

О. В. Левченко

Исп.:
Тел/факс 8(86559)7-12-60

**Министерство здравоохранения
Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ставропольского края
«Будённовский медицинский колледж»
(ГБПОУ СК «Будённовский медицинский колледж»)**

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Данная справка выдана _____ Ф.И.О.

Дата рождения: _____

Документ о предшествующем уровне образования:
_____ номер _____, дата
выдачи _____.

Поступил(а): в 20__ г. в государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ставропольского края «Будённовский
медицинский колледж» на специальность _____ на базе
_____ (основного общего
образования), (среднего общего образования), (среднего профессионального
образования).

Приказ о зачислении № _____ от _____ 20__ г.

Приказ об отчислении № _____ от _____ 20__ г.

Форма обучения: очная

Регистрационный номер: _____

Дата выдачи: _____.

**За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые
экзамены по следующим дисциплинам:**

№ п/п	Наименование учебных дисциплин	Количество часов (максималь ных)	Оценка
1			

2			
3			

Сведения о перечне и объеме учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы, которые прослушал обучающийся:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин	Количество часов (максимальных)

Директор ГБПОУ СК
«Будённовский медицинский колледж»

О. В. Левченко

Исп.:
Тел/факс 8(86559)7-12-60

Директору ГБПОУ СК
«Буденновский медицинский
колледж»

О.В. Левченко

студента(ки) _____ группа

(специальность)

Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу Вас выдать мне справку об обучении для предоставления в другое учебное заведение в связи с переводом.

(наименование учебного заведения полностью).

Дата _____

Подпись _____