

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ставропольского края  
«Буденновский медицинский колледж»**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ В  
УЧРЕЖДЕНИИ, ЕСЛИ ФОРМА ДОКУМЕНТА НЕ УСТАНОВЛЕНА  
ЗАКОНОМ**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение, выдаваемых в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Буденновский медицинский колледж» (далее – колледж), а также порядок их заполнения, учета и выдачи.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Под документами, подтверждающими обучение, образец которых самостоятельно устанавливается колледжем, в настоящем Положении понимаются справка о факте обучения в колледже (далее – Справка). Данный вид справки предъявляется по месту требования.

**2. Выдача бланка, подтверждающего факт обучения в колледже**

2.1. Справка, подтверждающая факт обучения в колледже, выдается обучающемуся лично или родителю/законному представителю несовершеннолетнего обучающегося или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле

обучающегося.

2.2.Справка, подтверждающая факт обучения, выдается в течение трех рабочих дней с момента поступления письменного заявления от обучающегося.

### 3.Заполнение бланка справки подтверждающей факт обучения в колледже

3.1.Технические требования:

3.1.1 Бланк Справки, подтверждающей факт обучения в колледже (Приложение 1) заполняется в печатном виде на русском языке.

3.1.2 На бланке Справки, размещаются следующие сведения:

- наименование учредителя, ниже полное официальное наименование образовательного учреждения, выдавшей Справку
- на отдельной строке наименование населенного пункта, в котором находится организация с указанием контактов;
- на отдельной строке регистрационный номер и дата выдачи справки;
- на отдельной строке – слова «СПРАВКА»

3.1.3 При заполнении бланка Справки о факте обучения в колледже фамилия, имя, отчество заявителя указываются в дательном падеже.

3.1.4 В бланке Справка, подтверждающая факт обучения в колледже, указывается:

- **фамилия, имя, отчество** заявителя (указываются в дательном падеже);
- **дата рождения** записывается с указанием числа, месяца (цифрами) и года (четырёхзначным числом цифрами)
- **наименование образовательного учреждения** (допускается сокращенное наименование образовательной организации, установленное уставом);
- **номер курса** обучения (арабской цифрой);
- **код и наименование специальности**
- **форма обучения** (очная, очно – заочная, заочная);
- **Приказ о зачислении** с указанием номера и числа, месяца и года (цифрами). Если число месяца содержит одну цифру, перед этой цифрой проставляется ноль;
- **стипендия назначена** (дата), **не назначена**;
- **общий срок обучения**, указывается в соответствии с ФГОС СПО по

специальности, по которой обучающийся проходит обучение (с указанием числа, месяца (цифрами) и года (четырёхзначным числом цифрами). Если число месяца содержит одну цифру, перед этой цифрой проставляется ноль.

- **Приказ об отчислении** с указанием номера и числа, месяца и года (цифрами) (для отчисленных обучающихся).

3.2. Подпись директора и секретаря проставляется чернилами, пастой черного или синего цветов. В случае временного отсутствия руководителя образовательной организации Справку подписывает исполняющий обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации соответствующим приказом. При этом перед надписью «Директор» - с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя или лица, уполномоченного руководителем;

3.3. На отведенном для печати месте ставится оттиск печати организации с изображением Государственного герба Российской Федерации. Оттиск печати должен быть четким.

3.4. Бланки Справок, подтверждающие факт обучения в колледже, регистрируются в журнале выдачи справок обучающимся колледжа секретарем.

#### **4. Регистрация и выдача справки, подтверждающей факт обучения**

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок в колледже ведется журнал регистрации выдачи Справок студентам колледжа, в который заносятся следующие данные:

- а) регистрационный номер (нумерация начинается ежегодно с 1 сентября учебного года);
- б) дата выдачи справки;
- в) фамилия, имя, отчество лица (обучающегося), которому необходимо подтвердить факт обучения;
- г) номер учебной группы;
- д) количество выданных экземпляров справки;
- е) подпись лица, получившего справку

4.2. Журнал регистрации выданных Справок прошивается, и хранится 5 лет.

*Бланк справки подтверждающей факт обучения*

Российская Федерация  
 Министерство здравоохранения Ставропольского края  
 государственное бюджетное профессиональное  
 образовательное учреждение  
 Ставропольского края  
 «Буденновский медицинский колледж»  
 г. Буденновск, ул. Пушкинская, 115  
 тел./ факс 7-12-60  
 № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СПРАВКА**

дана студенту (ке) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
Ф.И.О обучающегося дата рождения  
 рождения в том, что он (а) действительно обучается на \_\_\_\_\_ курсе в ГБПОУ СК  
 «Буденновский медицинский колледж», по специальности \_\_\_\_\_,  
код, наименование  
 очной формы обучения (Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. о зачислении  
 поступающих (на места за счёт бюджетных ассигнований бюджета СК/ на места по  
 договору с полным возмещением затрат). (Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. о  
 переводе на \_\_\_\_\_ курс). Стипендия назначена/не назначена.  
 Приступил (а) к занятиям с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 Срок окончания учебного заведения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 Директор ГБПОУ СК \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
 «Буденновский медицинский колледж» \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
 Секретарь \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

