

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З
по учебной деятельности
п.Лисино-Корпус

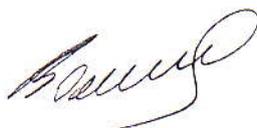
25.08.2015 года

№ 185 у/д

«Об утверждении локальных
нормативных актов»

1. **УТВЕРДИТЬ** и ввести в действие с 01 сентября 2015 года локальные нормативные акты:
 - 1) Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж».
 - 2) Положение о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж», с платного обучения на бесплатное.
 - 3) Положение о порядке участия обучающихся ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» в формировании содержания своего профессионального образования.
 - 4) Положение о справке об обучении в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»
 - 5) Положение о порядке доступа педагогических работников ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
 - 6) Положение о порядке поощрения и мерах дисциплинарного взыскания обучающихся в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж».
 - 7) Положение об одновременном освоении обучающимися ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» нескольких основных профессиональных образовательных программ.
 - 8) Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»
2. Отменить действие локальных нормативных актов утвержденных ранее:
 - 1) Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» (утвержденное приказом №25 от 06.03.2014 г)
 - 2) Положение о порядке поощрения и мерах дисциплинарного взыскания обучающихся в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» (утвержденное приказом №178 у/д от 28.08.2014 года).

Директор:



Н.А. Волчуга

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ № 158 /л
от «25» 08 2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о справке об обучении в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»

Рассмотрено на Совете
образовательного учреждения
Протокол N 1 от «25» 08 .2015
Председатель Всехуев А. А.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ленинградской области «Лисинский лесной колледж» (далее - колледж) и определяет порядок, основания предоставления, правила выдачи и оформления справок об обучении в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» (далее - колледж).

1.2. Справка об обучении является документом, подтверждающим результаты обучения лиц, освоивших основную профессиональную образовательную программу (далее - ОПОП) не в полном объеме, и выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

2. Порядок и основания предоставления справки об обучении

2.1. Справка об обучении выдается:

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

2.2. Справка об обучении выдается в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося и выдается лицу, отчисленному из колледжа, лично.

2.3. 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.

2.4. Основанием для выдачи справки об обучении являются:

- личное заявление обучающегося;
- приказ об отчислении.

3. Оформление и выдача справки об обучении (периоде обучения)

3.1. Справка об обучении оформляется по образцу, установленному колледжем (Приложение 1).

3.2. Справка об обучении заполняется на принтере или от руки каллиграфически черной пастой на русском языке.

3.3. При заполнении справки об обучении:

3.3.1. 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).

3.3.2. После слов "Документ о предшествующем уровне образования" 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, слово "год").

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.

3.3.3. После слов "Поступил(а) в" и "Завершил(а) обучение в" указываются четырьмя 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.

3.3.4. После слов «Форма обучения» делается запись "очная форма", или "очно-заочная (вечерняя) форма", или "заочная форма".

3.3.5. После слова "Специальность:" указывается наименование специальности. Цифровой код специальности не указывается.

3.3.6. После слов "Курсовые работы (курсовое проектирование):" 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.

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

3.3.7. С правой лицевой стороны справки об обучении указываются город, где расположен колледж, полное наименование колледжа в именительном падеже, регистрационный номер и 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.

3.3.8. 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 предлагаемую 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 студенческом билете и зачётной книжке студента ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» и Положением о системе оценок, промежуточной аттестации и переводе обучающихся на следующий курс.

Учебные дисциплины, профессиональные модули или их элементы, по которым у обучающегося имеются 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.

3.3.9. 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.

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

3.3.11. В конце оборотной стороны справки об обучении в следующей строке после расшифровки всех сносок записываются слова "Конец документа".

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:

3.6.1. На дубликате документа в заголовке над словами "СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ" печатается или каллиграфически пишется черной пастой слово "дубликат".

3.6.2. На дубликатах справки об обучении указывается полное официальное наименование профессиональной образовательной организации, выдавшей дубликат.

3.6.3. Регистрационные номера дубликатов справки об обучении и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов документов.

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

4. Внесение изменений и дополнений

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

4.2. В случае одобрения предложений об изменениях и дополнениях настоящее Положение утверждается приказом директора в новой редакции.

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем
уровне образования _____

Поступил(а) в _____

Завершил(а) обучение в _____

Форма обучения: _____

Специальность: _____

Курсовые работы (курсовое проектирование): _____

Продолжение смотри на обороте

п. Лисино - Корпус.
Государственное бюджетное
образовательное учреждение
среднего профессионального
образования Ленинградской
области

**«Лисинский
лесной
колледж»**

**СПРАВКА
ОБ
ОБУЧЕНИИ**

(Регистрационный номер)

(Дата выдачи)

Директор

Н. А. Волчуга

Секретарь

И.С. Репина

Документ содержит количество листов _____

За время обучения сдал(а) зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их структурным элементам:

Наименование учебных дисциплин/ профессиональных модулей и их структурных элементов	Максимальная учебная нагрузка (час.)	Результат освоения
----- конец документа -----		