

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЛАШОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ СО «Балашовский техникум
механизации сельского хозяйства»

В.И. Якубович

06. 09. 2023

Введено в действие

с 06.09.2023г

приказом директора

от 06. 09. 2023 № 130

Решение методического совета,

протокол

от 05. 09. 2023 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**об утверждении формы справки об обучении или о периоде обучения,
выдаваемой ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского
хозяйства»**

**Балашов
2023**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение, выдаваемых в ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства», а также порядок их заполнения, учета и выдачи.

1.2. Под документами, подтверждающими обучение, образец которых самостоятельно устанавливается ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства» в настоящем положении понимаются справка об обучении или периоде обучения.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования";
- приказом Минобрнауки России N 845, Минпросвещения России N 369 от 30.07.2020 "Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность";
- приказом Минпросвещения России от 26.08.2021 N 605 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования";

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– приказом Минпросвещения России N 233, Рособрнадзора N 552 от 04.04.2023 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования".

1.4. Требования положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

2 Порядок заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения

2.1. Бланк справки об обучении или о периоде обучения (Приложение Б) не является защищенной от подделок полиграфической продукцией. Справка об обучении или о периоде обучения заполняются на русском языке полностью печатным способом с помощью принтера шрифтом TimesNewRoman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом.

2.2. При заполнении справки об обучении или периоде обучения необходимо указывать следующие сведения:

- полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей справку;
- юридический адрес, по которому находится образовательная организация, с указанием телефона;
- регистрационный номер справки;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) (в именительном падеже) лица, которому выдается справка, дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");

- наименование осваиваемой образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- номер, дата выдачи и срок действия свидетельства о государственной аккредитации осваиваемой программы;
- период освоения образовательной программы с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года") начала обучения и окончания;
- форма обучения;
- наименование квалификации;
- номер и дату приказа об утверждении ФГОС СПО;
- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей профессиональной образовательной программы с указанием реквизитов документа об образовании;
- сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы с указанием:
 - а) наименований изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик образовательной программы в соответствии с учебным планом;
 - б) количества часов (зачетных единиц), т.е. трудоемкости учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в академических часах (зачетных единицах); количества недель (зачетных единиц) практик (цифрами), изученных (пройденных) обучающимся за период освоения образовательной программы;
 - в) оценок, полученных при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) в соответствии с системой оценивания, установленной образовательной организацией;
 - г) перечня курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы, оценок за курсовые проекты (работы) прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) в соответствии с системой оценивания, установленной образовательной организацией.

- дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");
- фамилия и инициалы руководителя образовательной организации, выдавшей справку.

2.3. При заполнении справки об обучении или о периоде обучения предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, сданные обучающимся на оценку "неудовлетворительно", или предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, по которым обучающийся не был аттестован, в справку не вносятся.

2.4. Справка об обучении или периоде обучения подписывается директором. Справка об обучении или периоде обучения может быть подписана исполняющим обязанности директора или должностным лицом, уполномоченным директором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Директор" указывается символ "/" (косая черта); в строке, содержащей надпись "Директор".

2.5. В форме документа на бумажном носителе справки об обучении или периоде обучения заверяются печатью образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. В форме электронного документа копия справки об обучении или о периоде обучения (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверяется в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью директора.

3 Порядок выдачи и учета выданных справок об обучении или справок о периоде обучения

3.1. Справка об обучении или о периоде обучения выдаётся следующим лицам:

- не прошедшим итоговую аттестацию;
- получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

- освоившим часть образовательной программы;
- отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Справка об обучении выдается лицу, освоившему образовательную программу, но не прошедшему итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты. Образовательная организация выдает справку об обучении в трехдневный срок после издания приказа.

3.3. Справка о периоде обучения выдается, в частности, при переводе обучающегося из исходной образовательной организации в принимающую. Для ее получения необходимо подать в исходную образовательную организацию заявление о выдаче справки о периоде обучения (Приложение А). Справка о периоде обучения выдается в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

3.4. Обучающиеся СПО при подаче заявления об участии в ЕГЭ предъявляют справку из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году. Для ее получения необходимо подать заявление о выдаче справки о периоде обучения. Справка о периоде обучения выдается в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений лицам, освоившим часть образовательной программы, отчисленным, организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает справку об обучении.

3.6. Выдача справки об обучении или о периоде обучения осуществляется следующими способами:

1) на бумажном носителе:

- выдается лицу, обучающемуся или отчисленному из образовательной

организации лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу обучающимся;

- по заявлению обучающегося направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

2) по заявлению обучающегося копия справки об обучении или о периоде обучения (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты.

3.7. Невостребованные справки об обучении или копия выданной справки об обучении или о периоде обучения, доверенность (при наличии), заявление о направлении её через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле обучающегося.

3.8. Выдача справки об обучении или о периоде обучения регистрируется в специальной книге (книге регистрации выдачи справок об обучении или периоде обучения (Приложение В)), в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер справки
- наименование справки
- Ф.И.О. лица, получившего справку
- наименование образовательной программы
- дата выдачи
- подпись лица, выдавшего справку
- подпись лица, получившего справку.

3.9. Лицо, отчисленное из образовательной организации, может использовать

справку об обучении с целью восстановления для обучения в этой образовательной организации в течение 5 лет после отчисления.

3.10. Не устанавливаются ограничения в части срока действия справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями, в целях использования их для зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4 Заключительные положения

4.1. Настоящее положение об утверждении формы справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства», является локальным нормативным актом, который принимается методическим советом и вводится в действие приказом директора.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок.

4.3. После принятия настоящего положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая его редакция автоматически утрачивает силу.

Директору ГАПОУ СО «БТМСХ»

от студента _____

_____ курса _____ формы
 обучения _____ группы
 специальности/профессии

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне справку о периоде обучения для участия в ЕГЭ/в порядке перевода в _____

_____.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Директор _____ «__» _____ 20__ г.	Зам директора по уч.работе _____ «__» _____ 20__ г.	Зав отделением _____ «__» _____ 20__ г.
---	---	---

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЛАШОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

412309, г.Балашов Саратовской области
ул. Луначарского, 100, телефон (84545) 4-17-03

Справка об обучении/ Справка о периоде обучения № _____

Справка дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения «__» _____ года

Справкой подтверждается, что он (а) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года обучался (обучалась) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства» по образовательной программе _____

(наименование образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом)

Осваиваемая программа прошла государственную аккредитацию с выдачей свидетельства

(номер и дата выдачи, срок действия свидетельства об аккредитации)

Форма обучения _____ Наименование квалификации _____

Приказ об утверждении ФГОС СПО № _____ от _____

Зачислен(а) на обучение на основании _____
(наименование документа об образовании, номер, дата выдачи)

За период обучения освоил(а)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей	Объем в часах/ зачетных единицах	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
п			

№ п/п	Наименование практики	Объем в часах/неделях/ зачетных единицах	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
п			

№ п/п	Перечень выполненных курсовых работ (проектов)	Объем в часах/ зачетных единицах	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			

Дата выдачи « ____ » _____ 20____ года

Директор _____
(подпись) (ФИО)

МП

Пример формы книги регистрации выдачи справок
об обучении или периоде обучения

№ п/п	Наименование справки	Ф.И.О. лица, получившего справку	Наименование образовательной программы	Дата выдачи	Подпись лица, выдавшего справку	Подпись лица, получившего справку
----------	-------------------------	--	--	----------------	--	--