


ЧПОУ «ОБНИНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАССМОТРЕНО
И ПРИНЯТО**
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от 05.02.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «Обнинский
Гуманитарный Колледж»
Жарвис К.С.
«27» февраля 2024г.
утверждено и введено в действие
приказ № 23 от «27» февраля 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ, ВЫДАВАЕМОЙ ЧПОУ «ОБНИНСКИМ ГУМАНИТАРНЫМ КОЛЛЕДЖЕМ»

Обнинск, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об утверждении формы справки об обучении, выдаваемой ЧПОУ «Обнинским Гуманитарный Колледж, (далее – Положение) устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение, а также порядок их заполнения, учета и выдачи.

1.2. Под документами, подтверждающими обучение, образец которых самостоятельно устанавливается Частным профессиональным образовательным учреждением «Обнинский Гуманитарный Колледж» (далее – Колледж) в настоящем Положении понимаются справка о 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»;

– Устава Колледжа.

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

2. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Бланк справки о периоде обучения (Приложение 1) не является защищенной от подделок полиграфической продукцией. Справка о периоде обучения заполняется на русском языке полностью печатным способом с помощью принтера шрифтом TimesNewRoman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом.

2.3.1. При заполнении справки о периоде обучения необходимо указывать следующие сведения:

- полное официальное наименование Колледжа;
- юридический адрес, по которому находится Колледж, 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;
- 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;
- 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, 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 Колледжа.

2.3.2. При заполнении справки 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 о периоде обучения подписывается директором Колледжа. Справка о 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".

2.6. В форме документа на бумажном носителе справки о периоде обучения заверяются печатью Колледжа. 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 О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Справка об обучении выдаётся следующим лицам:

- не прошедшим итоговую аттестацию;
- получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- освоившим часть образовательной программы;
- отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, но имеющим результаты промежуточной аттестации;
- переводившимся из Колледжа в другую образовательную организацию.

3.2. При досрочном прекращении образовательных отношений с обучающимся, Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает ему справку о периоде обучения под роспись в журнале учета выдачи справок о периоде обучения.

3.3. Выдача справки об обучении осуществляется следующими способами:

- на бумажном носителе выдается обучающемуся или лицу, отчисленному из Колледжа лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу обучающимся;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- по заявлению обучающегося копия справки об обучении (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 директора Колледжа, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты.

3.4. Невостребованные справки о периоде обучения или копия выданной справки о периоде обучения хранятся в личном деле обучающегося.

3.5. Выдача справки об обучении регистрируется в специальной книге (книге регистрации выдачи справок об обучении).

3.6. Лицо, отчисленное из образовательной организации, может использовать справку о периоде обучения с целью восстановления для обучения в Колледже в течение 5 лет после отчисления.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. 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.

Частное профессиональное образовательное учреждение

«ОБНИНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Лицензия регистрационный номер Л035-01224-40/00225908 от 01.03.2022г. бессрочно
выдана Министерством образования и науки Калужской области

Аккредитация регистрационный номер А007-01224-40/01156037 от 06.12.2016г. бессрочно
выдана Министерством образования и науки Калужской области

249030, Калужская обл., г.Обнинск, пр. Маркса д.14 Тел./факс (48439) 4 17 80

Е-МАИЛ: gum-intercollege@mail.ru Сайт: www.gumanitar-intercollege.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ № 000000

Выдана _____, _____ г.р., в том, что за время обучения на очном отделении ЧПОУ «Обнинского Гуманитарного Колледжа» с _____ года (приказ о зачислении № ____ от _____ г.) по _____ г. (приказ об отчислении № ____ от _____ г.) по специальности _____, он(а) изучила дисциплины и получил(а) следующие оценки:

Наименование дисциплины	Кол-во аудиторных часов	Оценка

Директор ЧПОУ «Обнинский Гуманитарный Колледж» _____ / _____ /

дата