

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №1
от «18»01 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «ТКПТС»

С.С. Курдюмов

ПОЛОЖЕНИЕ № 222

**О ФОРМЕ И ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СПРАВОК ОБ
ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ГПОУ ТО «ТКПТС»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справок об обучении или о периоде обучения ГПОУ ТО «Тулский колледж профессиональных технологий и сервиса» (ГПОУ ТО «ТКПТС») (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и устанавливает требования к установленной форме, заполнению и учету справок об обучении и справок о периоде обучения для лиц, принятых на освоение основных профессиональных образовательных программ в ГПОУ ТО «ТКПТС».

1.2. Справка о периоде обучения (Приложение 1) выдается обучающимся:

- не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (в том числе по программам дополнительного профессионального образования);
- переведенным для продолжения обучения в колледже на другую специальность/профессию или другую форму обучения;
- досрочно прекратившим образовательные отношения (за исключением условия, указанного в пункте 1.3. данного Положения);
- продолжающим обучение (по их требованию на основании личного заявления на имя директора колледжа).

1.3. Справка о периоде обучения не выдается обучающимся, отчисленным из колледжа до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

1.4. Установленная форма справки об обучении представлена в Приложении 2 к данному Положению. Возможно приобретение специального бланка справки об обучении в типографиях, имеющих лицензию на изготовление защищенной печатной продукции (далее – специальный бланк).

2. Заполнение справки о периоде обучения и справки об обучении

2.1. Справки о периоде обучения и об обучении (далее – документы) оформляются на листе белого цвета формата А4 на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12-14 пт с одинарным межстрочным интервалом без подчеркивания введенного текста, или рукописным способом на специальном бланке. Оформлением справок занимается секретарь отделения.

2.2. Подпись директора в справке проставляется шариковой ручкой с пастой синего цвета.

2.3. Записи в документы вносятся в соответствии с паспортными данными обучающегося, документом о его предшествующем уровне образования, экзаменационными и зачетными ведомостями (при наличии).

2.4. После оформления, документ должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных данных. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

2.5. При заполнении документов необходимо следовать следующим правилам:

- документы оформляются на бланке колледжа (за исключением случаев, когда справка об обучении оформляется на специальном бланке);

- регистрационный номер документа вписывается в бланк в соответствии с нумерацией, определенной в книге регистрации выданных справок об обучении и справок о периоде обучения;

- фамилия, имя и отчество обучающегося указываются полностью, пишутся с заглавной буквы, без сокращения или замены имени и отчества инициалами;

- дата рождения записывается с указанием числа (двумя арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя арабскими цифрами, слово «года» или сокращение «г.»);

- в строке «Документ о предшествующем уровне образования» указывается наименование документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого данное лицо было зачислено в колледж. Наименование документа записывается в именительном падеже, с заглавной буквы с указанием в скобках серии и номера документа и за скобками года его выдачи («выданный в» четырехзначное число, цифрами, слово «году» или сокращенно «г.»). В случае, если документ о предшествующем уровне образования был получен за рубежом, указывается его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

- в строках «Поступил(а) в» и «Завершил(а) обучение в» – указываются четырьмя арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год окончания обучения, официальное наименование колледжа (в соответствующем падеже) на указанный год. В случае, если наименование колледжа за период обучения обучающегося изменилось, то в концевой сноске записываются слова «Колледж переименован в ____ году» и указывается документ, на основе которого внесены изменения в наименование колледжа. При неоднократном переименовании колледжа за период обучения сведения о переименовании указываются необходимое число раз в каждой отдельной строке в хронологическом порядке;

- в строках «Специальность», «Форма обучения» указываются цифровой код и наименование специальности, без кавычек, с заглавной буквы и форма обучения (очная или заочная), на которую был зачислен обучающийся;

- если справка о периоде обучения выдана по заявлению обучающегося (не отчисленного из колледжа), то после слов «Завершил(а) обучение в» пишутся слова «Продолжает обучение»;

- в строке «Приказ об отчислении» указывается номер и дата приказа, на основании которого обучающийся был отчислен из колледжа. В скобках

указывается причина отчисления, указанная в данном приказе. В случае, если обучающийся продолжает обучение, данная строка не заполняется;

– после строки «Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования» указываются сведения о содержании и результатах освоения обучающимся образовательной программы СПО в форме таблицы, состоящей из 4 граф: «Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей», «Общее количество часов», «Форма промежуточной аттестации», «Оценка».

В графе «Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей» вписываются наименования дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в соответствии с учебным планом, изученных по факту обучения, а также изучаемых в текущем учебном году, без сокращений, с заглавной буквы с указанием соответствующего индекса. Вспомогательные слова «дисциплина», «профессиональный модуль», «междисциплинарный курс» не используются; вместо словосочетания «профессиональный модуль» используется сокращение «ПМ», вместо словосочетания «междисциплинарный курс» используется сокращение «МДК», вместо слов «учебная практика», «производственная практика» и «преддипломная практика» используются словосочетания «УП», «ПП», и «ПДП» соответственно;

– если изучение профессионального модуля закончено, после перечисления наименований всех изучаемых междисциплинарных курсов, вносится результат экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;

– в перечне изученных дисциплин порядковый номер не указывается;

– в справку об обучении не вносятся дисциплины, профессиональные модули, по которым обучающийся не был аттестован во время промежуточной аттестации или получил неудовлетворительные оценки;

– после перечисления всех элементов учебного плана, изучение которых предусмотрено в данном учебном году, делается запись «Практики» и указывается обозначение практик, пройденных обучающимся.

В графе «Общее количество часов» напротив каждой дисциплины, междисциплинарного курса, модуля, практик указывается их трудоемкость (максимальная учебная нагрузка) в академических часах (цифрами) в соответствии с учебным планом. В случае, если внесено наименование профессионального модуля, в данной строке проставляется символ «х». После наименования практик указывается время (в неделях), предусмотренное на их прохождение учебным планом.

В графе «Форма промежуточной аттестации» указывается предусмотренная учебным планом форма промежуточной аттестации (экзамен, экзамен квалификационный, зачет, дифференцированный зачет). Если изучение дисциплины (междисциплинарного курса) в данном учебном году не заканчивается, то в графе указывается «текущий контроль».

в графе «Оценка» проставляется оценка, полученная при промежуточной аттестации или при текущем контроле (в случае, если изучение дисциплины (междисциплинарного курса) в данном учебном году не заканчивается). Оценка выставляется цифрами и в скобках прописью «отлично»,

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное профессиональное
образовательное учреждение
Тульской области
«Тульский колледж профессиональных
технологий и сервиса»
(ГПОУ ТО «ТКПТС»)

300005, г. Тула, ул. Чмутова, д. 1-в
Тел./факс: (4872) 22-15-21
E-mail: tkptis@yandex.ru

ОКПО 04535867 ОГРН 1027100594157
ИНН/КПП 7104015967/710401001

_____ .2017 г. № _____

СПРАВКА

Фамилия Имя Отчество
Дата рождения
Документ о предшествующем уровне образования
Поступил(а) в ГПОУ ТО «ТКПТС»
Приказ о зачислении
Специальность
Форма обучения
Завершил(а) обучение в
Приказ об отчислении

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования:

| Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей | Общее количество часов | Форма промежуточной аттестации | Оценка |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------|
| | | | |

Справка дана для предоставления
по месту требования

Директор
М.П.

подпись

расшифровка

Исполнитель:
Тел./факс: (49872) 22-15-21

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное профессиональное
образовательное учреждение Тульской
области «Тульский колледж
профессиональных технологий и
сервиса»
(ГПОУ ТО «ТКПТС»)**

*300005, г.Тула, ул. Чмутова, д. 1-в
Тел./факс: (4872)-22-15-21
E-mail: tkptis@yandex.ru*

**ОКПО 0455867 ОГРН 1027100594157
ИНН/КПП 71040115967/710401001**

СПРАВКА

Дана _____
_____ года рождения в том, что он(а) в _____
_____ году поступил (а) в Государственное
профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Тульский колледж
профессиональных технологий и сервиса» по
специальности _____

и в настоящее время обучается на _____ курсе по
очной форме обучения, на бюджетной основе.

Срок окончания колледжа _____.

По результатам успеваемости за _____ полугодие _____ года стипендию _____ получает.
Справка выдана для предоставления _____

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

Директор

С.С. Курдюмов

Исполнитель:
тел./факс: (4872)-22-15-21