

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 17.05.2017 г. № 6)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 17.05.2017 г. № 237

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении

в ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»

 Исакова А.В.

«17» 05 2017 г.

г.Балаково
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения в ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум» (далее - Техникуме) (далее - справка) разработано в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Справка выдается обучающимся:

- отчисленным с любого курса обучения;
- переведенным для продолжения обучения на другую специальность;
- переведенным в другую образовательную организацию;
- продолжающим обучение по их требованию на основании личного заявления на имя директора Техникума.

1.3. Справка не выдается обучающимся, отчисленным из Техникума до окончания 1 семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после 1 семестра.

1.4. Лица, изменившие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющуюся у них справку на справку с новым именем (фамилией, отчеством). Обмен производится по решению директора Техникума на основании заявления лица, изменившего свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими изменение имени (фамилии, отчества) лица. Решение директора Техникума, заявление лица и документы, подтверждающие изменение имени (фамилии, отчества), хранятся в личном деле выпускника колледжа. Справка с прежним именем (фамилией, отчеством) изымается Техникумом и уничтожается в установленном порядке.

1.5. Документы государственного образца о среднем профессиональном образовании выдаются лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле выпускника.

II. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВКИ

2.1. Бланки справок (далее - документы) заполняются Техникумом на русском языке.

2.2. Подписи директора Техникума, секретаря в документах проставляются черными/синими чернилами, пастой.

2.3. После заполнения бланка, документ должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в них записей.

2.4. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются.

2.5. Фамилия, имя, отчество обучающегося указываются полностью в именительном падеже.

2.6. Справка оформляется в соответствии с Приложением 1.

2.7. Дисциплины, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно», и дисциплины (или часть дисциплины), которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся.

III. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Для регистрации выдаваемых документов в Техникуме ведется книга регистрации, в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- в) номер формы справки;
- г) дата выдачи справки.

3.2. После указания данных в книге регистрации ставится подпись лица, получившего документ.

IV. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СПРАВКИ

4.1. Для оформления справки обучающийся должен представить директору Техникума заявление.

В зависимости от причин получения справки, предоставляться могут также следующие документы:

а) при переводе в другую образовательную организацию - справка установленного образца из образовательной организации, куда переходит обучающийся; обходной лист, оформленный в установленном порядке.

б) при отчислении из Техникума по собственному желанию - личное заявление о выдаче справки; обходной лист, оформленный в установленном порядке.

в) при отчислении из Техникума по инициативе администрации - личное заявление обучающегося о выдаче справки.

г) при продолжении обучения в Техникуме: личное заявление обучающегося о выдаче справки.

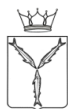
После предоставления заявления обучающегося секретарь отделения готовит справку.

V. СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ В ТЕХНИКУМЕ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВОК И ИХ ВЫДАЧА

5.1. Срок оформления справки - не позднее 10 дней после поступления заявления от обучающегося.

5.2. Оформленную справку обучающийся лично (или доверенное лицо обучающегося при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности) получает под роспись в книге выдачи справок.

Образец заполнения справки



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Балаковский политехнический техникум»
(ГАПОУ СО «БПТ»)

ул. Факел Социализма, д.27, г. Балаково,
Саратовская область, 413857.
Тел/факс приемная (8453) 44-36-22
E-mail: balakovopolytech@mail.ru
www.bpt.balv.ru

№ _____

СПРАВКА

Дана **Ивановой Александре Александровне**
в том, что она действительно обучалась
в ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»
по специальности 280711 Рациональное использование природоохозяйственных комплексов
с 01.09.2012 г. (приказ о зачислении № 158 от 17.08.2012 г.)
по 20.02.2016 г. (приказ об отчислении № 40 от 20.02.2016 г.)

По итогам 1 курса показала следующие результаты:

Наименование предмета	Часы	Оценка за 1 курс 1 семестр	Оценка за 1 курс 2 семестр
Русский язык	117	3 (удовлетворительно)	-----
Литература	176	-----	3 (удовлетворительно)
...			

По итогам 2 курса показала следующие результаты:

Наименование предмета	Часы	Оценка за 2 курс 3 семестр	Оценка за 2 курс 4 семестр
Почвоведение	96	-----	3 (удовлетворительно)
Химические основы экологии	384	Без формы аттестации	3 (удовлетворительно)
...			

По итогам 3 курса показала следующие результаты:

Наименование предмета	Часы	Оценка за 3 курс 5 семестр	Оценка за 3 курс 6 семестр
Основы философии	72	3 (удовлетворительно)	-----
Иностранный язык	84	Без формы аттестации	3 (удовлетворительно)
...			

Справка выдана для предоставления по месту требования.

Директор

Никулина Э.А.