

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Белгородский строительный колледж»**

Регистрационный №	
Редакция №	
Подразделение	

Принято
Педагогическим советом
«31» 08 2018г.
Протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения справок об обучении и периоде обучения

Белгород 2018

1. Настоящее положение регламентирует порядок выдачи и заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения (далее - Справка) в ОГАПОУ «БСК» (далее – Колледж).

2. Справка об обучении выдаётся лицам, отчисленным из образовательной организации, лицам, обучавшимся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования:

программам подготовки специалистов среднего звена;

программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

3. Справка об обучении должна быть выдана лицу, отчисленному из Колледжа в течение 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днём издания приказа об отчислении.

4. Справка о периоде обучения должна быть выдана лицу, продолжающему обучение, в течение 5 (календарных) дней, следующих за днём подачи заявления о выдаче Справки о периоде обучения.

4. Справка (дубликат справки) подготавливается сотрудниками учебной части

справка об обучении – на основании приказа об отчислении;

справка о периоде обучения – на основании личного заявления, подаваемого на имя директора.

5. Дубликат Справки выдаётся взамен утраченной Справки на основании личного заявления, подаваемого на имя директора.

7. Ответственность за соблюдение срока подготовки Справки несёт заведующий отделением.

8. Лица, переменившие свое имя (фамилию, отчество), могут получить Справку с новым именем (фамилией, отчеством).

Выдача новой Справки производится в соответствии с приказом на основании заявления лица, переменившего свое имя (фамилию, отчество), и копии документа, подтверждающего перемену имени (фамилии, отчества) лица.

9. Справка выдаётся лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле студента.

Справка по заявлению владельца может быть направлена через операторов почтовой связи общего пользования, по указанному в заявлении адресу.

10. Плата за выдачу Справки или дубликата Справки не взимается.

11. Справка заполняется на русском языке.

Бланк Справки заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 п. либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящей Инструкции, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение шрифта.

Полужирным шрифтом выделяется наименование разделов Справки (Приложение 2). Не используется применение полужирного начертания к вносимой в Справку информации об обучении студента.

12. В правом поле Справки с выравниванием по центру указываются (при необходимости в несколько строк):

полное официальное наименование образовательной организации в

именительном падеже в соответствии с Уставом (с прописной буквы),

на отдельной строке – местоположение в именительном падеже в соответствии с Уставом (с прописной буквы).

Регистрационный номер и дата выдачи Справки по книге регистрации выданных Справок с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами) указываются прописью. При обозначении в дате выдачи числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

Слова «Директор», «Секретарь», «Продолжение см. на обороте» печатаются курсивным начертанием шрифтом 10 п.

Подписи директора и секретаря в Справке проставляются черными чернилами, черной пастой или тушью.

13. В левом поле Справки указываются Фамилия, имя, отчество лица полностью в именительном падеже размером 18 п.

Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

14. После слов «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в образовательную организацию, и год его выдачи (аттестат о среднем общем образовании, аттестат об основном общем образовании, диплом о начальном профессиональном образовании и др.).

15. В случае, если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ, год выдачи. В личном деле лица, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство о признании документа об образовании (в случае, если процедура признания в отношении документов об образовании образовательных организаций соответствующего иностранного государства предусмотрена законодательством Российской Федерации).

16. После слов «Поступил(а) в» и «Завершил(а) обучение в» указываются четырьмя арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование образовательной организации (в соответствующем падеже). При этом указываются образовательная организация, в которую поступал обучающийся, и образовательная организация, которую он окончил. Наименование образовательной организации указывается в соответствии с приказами о зачислении и отчислении студента.

Другие образовательные организации, в которых также мог обучаться обучающийся, не указываются.

17. В справке о периоде обучения указывается «Продолжает обучение». Далее в тех же строках делается запись в скобках «очная форма», или «очно-заочная форма», или «заочная форма», или «экстернат».

18. После слов «Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по очной форме обучения» указывается период обучения, указанный в федеральном государственном образовательном стандарте по профессии/специальности, по которому лицо обучалось.

19. В строке «Профессия/специальность» подчеркивается (или

оставляется) соответствующее слово и с прописной буквы указывается цифровой код и наименование профессии или специальности.

20. В строке «Курсовые работы (проекты)» с прописной буквы пишется без кавычек наименование дисциплины, МДК или модуля, по которой(ому) выполнялась курсовая работа или курсовой проект, и через запятую проставляется оценка (прописью).

21. После слов «Государственная итоговая аттестация» и «Государственные экзамены» в новой строке указываются без кавычек наименования экзаменов и через запятую – оценка (прописью).

22. В случае, если лицо, получающее Справку, не выполняло курсовых работ, не сдавало государственных экзаменов или не выполняло выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписывается соответственно: «не выполнял(а)»; «не проходил(а)»; «не сдавал(а)»; «не выполнял(а)».

23. На оборотную сторону Справки вносятся наименования изученных дисциплин, МДК, модулей, практик по профессии, специальности, по которой лицо обучалось в последовательности в соответствии с учебным планом.

24. По каждой дисциплине, вносимой в Справку, проставляются трудоемкость и оценка (прописью), полученная на промежуточной аттестации. Трудоемкость дисциплины, МДК, модуля проставляется в часах – общее количество часов цифрами, слова «час.». Трудоемкость практик – в неделях.

25. Наименования дисциплин (без кода) и оценок приводятся без сокращений. 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. Если обучающийся, был отчислен из образовательной организации до конца первого семестра и не был аттестован ни по одной дисциплине, то на оборотной стороне Справки делается запись следующего содержания: «За время обучения дисциплины не сдавал(а)».

26. После завершения перечня изученных дисциплин подводится черта, и следующая строка именуется «Всего:». В графе «Трудоемкость (общее количество часов)» ставится соответствующая итоговая сумма и слово «час.».

27. В следующей строке делается запись «В том числе аудиторных часов:» и проставляется суммарное количество аудиторных часов, отведенное на изучение этих дисциплин учебным планом по той форме обучения, по которой лицо обучалось, и слово «час.».

28. После записей всех изученных дисциплин в справке об обучении указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от число (цифрами), месяц (прописью), год (цифрами, слово «года» № ...». Причина отчисления не указывается.

29. В справке о периоде обучения указывается «Справка о периоде обучения выдана по требованию».

30. В случае, если за период обучения лица образовательная организация изменила свое наименование, в конце оборотной стороны Справки указывается:

«Образовательная организация переименована в _____ году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации – ...».

31. При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения студента сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке (Приложение 3).

32. В конце оборотной стороны Справки с выравниванием по центру строки указываются слова «Конец документа».

33. После заполнения бланка Справки он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

34. Для регистрации справки в Книге регистрации выданных справок в учебной части предоставляется следующий пакет документов:

- заявление студента о выдаче справки – для справки о периоде обучения;
- копия приказа об отчислении – для справки об обучении.

35. Копии Справок в одном экземпляре подлежат хранению в личном деле обучающегося (обучавшегося).

36. На дубликate Справки в правом столбце после заголовка «Справка об обучении» печатается прописными буквами слово «ДУБЛИКАТ».

37. В дубликаты Справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося, утратившего Справку.

38. При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Положения, регламентирующими порядок заполнения оригиналов Справок.

39. Для регистрации выдаваемых Справок в Колледже ведутся специальные книги регистрации выданных Справок (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, отчисленного из образовательной организации (или продолжающего обучение) и получившего справку об обучении;
- дата выдачи справки;
- наименование профессии/специальности;
- дата и номер приказа об отчислении обучающегося (в случае выдачи справки лицу, отчисленному из Колледжа);
- подпись руководителя подразделения (службы), выдающего Справки;
- подпись лица, получившего справку, или дата и номер почтового отправления (если справка отправлена почтовым отправлением);
- примечание (указывается «дубликат», Ф.И.О. лица, получившего справку по доверенности и номер доверенности и др.).

40. Книги регистрации выданных справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью и хранятся как документы строгой отчетности.

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в

**Нормативный срок освоения основной образовательной
программы по очной форме обучения**

Профессия / специальность

Курсовые работы (проекты)

Государственная итоговая аттестация

Государственный экзамен

Выпускная квалификационная работа
Продолжение см. на обороте

Областное
государственное
автономное
образовательное
учреждение
«Белгородский
строительный
колледж»
г. Белгород,
Белгородская область

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Регистрационный
номер

Дата выдачи

« _____ »
20__ г.

Директор _____

Секретарь _____

М.П.

**Сведения о содержании и результатах освоения
основной профессиональной образовательной программы**

Наименование дисциплин, МДК, модулей, практик, разделов	Трудоемкость (общее количество часов)	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Всего:

В том числе аудиторных часов:

Приказ об отчислении

Образовательная организация переименована ...

Конец документа

Образец оформления справки об обучении

Приложение 2 к Положению

Фамилия, имя, отчество Савинов
Иван Александрович

Дата рождения 02 мая 1995 года

Предыдущий документ об образовании
Аттестат о среднем общем образовании, 2013 год

Поступил(а) в 2014 году в государственное учреждение xxxxx
«Хххххххх» (очная форма)

Завершил(а) обучение в 2018 году в государственном
учреждении xxxxx «Хххххххх» (заочная форма)

Нормативный срок освоения основной образовательной
программы по очной форме обучения 2 года 10 месяцев

Специальность 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий
и сооружений

Курсовые работы (проекты)
Не выполнял

Государственная итоговая аттестация
не проходил
Государственный экзамен

не сдавал
Выпускная квалификационная работа
не выполнял
Продолжение см. на обороте

Областное
государственное
автономное
образовательное
учреждение
«Белгородский
строительный
колледж»
г. Белгород,
Белгородская область

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Регистрационный
номер

Дата выдачи
« ____ » ____
20 ____ г.

Директор _____

Секретарь _____

М.П.

**Сведения о содержании и результатах освоения
основной профессиональной образовательной программы**

Наименование дисциплин, МДК, модулей, практик, разделов		Трудоемкость (общее количество часов)	Оценка
1.	Иностранный язык	140 час.	хорошо
2.	История	100 час.	удовлетворительно
3.	Основы философии	100 час.	хорошо
4.	Экономика	50 час.	хорошо
5.	Русский язык и культура речи	50 час.	хорошо
6.	Математика	106 час.	удовлетворительно
7.	Информатика	106 час.	удовлетворительно
8.	Безопасность жизнедеятельности	72 час.	зачтено
9.	Менеджмент	180 час.	зачтено
10.	Экономика заготовительного предприятия	160 час.	хорошо
11.	Бухгалтерский учет и аудит	200 час.	зачтено
12.	Финансы, денежное обращение и кредит	150 час.	зачтено
13.	Учебная практика Выполнение работ по рабочей профессии 00000Кассир	2 недели	зачтено

Всего:

1414 час.

В том числе аудиторных часов: 930 час.

Приказ об отчислении от ____ марта 2018 года № ____.

Образовательная организация переименована в 2015 году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации – Областное государственное xxxxxxxx «Хxxxxx хxxxxxxx».

Конец документа

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил(а) в

Продолжает обучение

**Нормативный срок освоения основной образовательной
программы по очной форме обучения**

Профессия / специальность

Курсовые работы (проекты)

Государственная итоговая аттестация

Государственный экзамен

Выпускная квалификационная работа

Продолжение см. на обороте

Областное
государственное
автономное
образовательное
учреждение
«Белгородский
строительный
колледж»
г. Белгород,
Белгородская область

**СПРАВКА О
ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ**

Регистрационный
номер

Дата выдачи

« _____ »
20__ г.

Директор _____

Секретарь _____

М.П.

**Сведения о содержании и результатах освоения
основной профессиональной образовательной программы**

Наименование дисциплин, МДК, модулей, практик, разделов	Трудоемкость (общее количество часов)	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Всего:

В том числе аудиторных часов:

Справка о периоде обучения выдана по требованию.

Образовательная организация переименована ...

Конец документа

Образец оформления справки о периоде обучения

Приложение 2 к Положению

Фамилия, имя, отчество **Савинов**
Иван Александрович

Дата рождения 02 мая 1995 года

Предыдущий документ об образовании
Аттестат о среднем общем образовании, 2013 год

Поступил(а) в 2014 году в государственное учреждение xxxxx
«Хххххххх» (очная форма)

Продолжает обучение в государственном учреждении xxxxx
«Хххххххх» (заочная форма)

Нормативный срок освоения основной образовательной
программы по очной форме обучения 2 года 10 месяцев

Специальность 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий
и сооружений

Курсовые работы (проекты)
Не выполнял

Государственная итоговая аттестация
не проходил
Государственный экзамен

не сдавал
Выпускная квалификационная работа
не выполнял

Продолжение см. на обороте

Областное
государственное
автономное
образовательное
учреждение
«Белгородский
строительный
колледж»
г. Белгород,
Белгородская область

**СПРАВКА О
ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ**

Регистрационный
номер

Дата выдачи
«____» ____
20__ г.

Директор _____

Секретарь _____

М.П.

**Сведения о содержании и результатах освоения
основной профессиональной образовательной программы**

Наименование дисциплин, МДК, модулей, практик, разделов	Трудоемкость (общее количество часов)	Оценка
1. Иностранный язык	140 час.	хорошо
2. История	100 час.	удовлетворительно
3. Основы философии	100 час.	хорошо
4. Экономика	50 час.	хорошо
5. Русский язык и культура речи	50 час.	хорошо
6. Математика	106 час.	удовлетворительно
7. Информатика	106 час.	удовлетворительно
8. Безопасность жизнедеятельности	72 час.	зачтено
9. Менеджмент	180 час.	зачтено
10. Экономика заготовительного предприятия	160 час.	хорошо
11. Бухгалтерский учет и аудит	200 час.	зачтено
12. Финансы, денежное обращение и кредит	150 час.	зачтено
13. Учебная практика Выполнение работ по рабочей профессии 00000 Каменщик	2 недели	зачтено

1414 час.

Всего:

В том числе аудиторных часов: 930 час.

Справка о периоде обучения выдана по требованию.

Образовательная организация переименована в 2015 году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации – Областное государственное xxxxxxxx
«Хxxxxxx xxxxxxxxx».

Конец документа

Образец оформления справки о периоде обучения
(действует до 1.01.2020)



Российская Федерация
Белгородская область

Департамент внутренней кадровой политики
Белгородской области

областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский строительный колледж»
(ОГАПОУ «Белгородский строительный
колледж»)

308000, г. Белгород, Гражданский проспект, д. 50

тел./факс 8(4722) 27 33 98

E-mail: belisk44@gmail.com

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество РУДЕНКО ДАНИИЛ АНАТОЛЬЕВИЧ

Дата рождения 14.02.2002

Документ о предшествующем уровне образования

Аттестат об основном общем образовании, выданный в 2017 году

Поступил(а)

в 2017 году в областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Белгородский строительный колледж» (очная форма)

Завершил(а) Обучается по настоящее время

Форма обучения очная

Специальность 08.02.06 Строительство и эксплуатация городских путей сообщения

Курсовые работы (курсовое проектирование) приведена на обороте

Производственная (профессиональная) практика приведена на обороте

Руководитель образовательного учреждения

С.М.Шаповалов

Зав. строительным отделением

С.И.Усова

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов 1

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин		Кол-во часов на освоение учебного материала по учебному плану очной формы	Количество часов, освоенных за время обучения	Итоговая оценка
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			
ОУД.01	Русский язык	103	103	3 (удовлетворительно)
ОУД.02	Литература	183	105	3 (удовлетворительно)
ОУД.03	Иностранный язык	173	173	3 (удовлетворительно)
ОУД.04	История	154	154	3 (удовлетворительно)
ОУД.05	Физическая культура	234	234	3 (удовлетворительно)
ОУД.06	Основы безопасности жизнедеятельности	104	104	4 (хорошо)
ОУД.07	Химия	117	117	3 (удовлетворительно)
ОУД.08	Обществознание (включая экономику и право)	147	147	3 (удовлетворительно)
ОУД.09	Биология	50	50	3 (удовлетворительно)
ОУД.10	География	50	50	3 (удовлетворительно)
ОУД.11	Экология	50	50	3 (удовлетворительно)
	Профильные дисциплины			
ОУД.12	Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия	351	212	3 (удовлетворительно)
ОУД.13	Информатика	150	150	3 (удовлетворительно)
ОУД.14	Физика	181	181	3 (удовлетворительно)
	Дополнительные (предлагаемые ОО)			
УД.1	Православная культура	59	59	4 (хорошо)
П	Профессиональный цикл			
ОП	Общепрофессиональные дисциплины			
ОП.01	Инженерная графика	180	79	3 (удовлетворительно)
ПМ	Профессиональные модули			
МДК.01.01	Проектирование городских улиц и искусственных сооружений	802	138	3 (удовлетворительно)

ФГОУ СПО «Белгородский строительный колледж» преобразован в ФГБОУ СПО «Белгородский строительный колледж» в 2011 году.

ФГБОУ СПО «Белгородский строительный колледж» преобразован в ОГБОУ СПО «Белгородский строительный колледж» в 2012 году.

ОГБОУ СПО «Белгородский строительный колледж» преобразован в ОГАОУ СПО «Белгородский строительный колледж» в 2013 году.

ОГАОУ СПО «Белгородский строительный колледж» преобразован в ОГАПОУ «Белгородский строительный колледж» в 2015 году.

-----КОНЕЦ ДОКУМЕНТА-----

Руководитель образовательного учреждения

С.М.Шаповалов

Зав. строительным отделением

С.И.Усова