

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Колледж традиционных искусств народов Забайкалья»
	Основные процессы образовательной деятельности
	Реализация ППСЗ и ППКРС
Положение о порядке выдачи справки об обучении или о периоде обучения	

СОГЛАСОВАНО

Заведующая методическим  
отделом

 Т.Д.Тугутова  
«14» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КТИНЗ

Н.Ц.Сагаев

«14» сентября 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

## **I. Общие положения.**

1. Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Положение определяет структуру справки об обучении или о периоде обучения (далее - Справка), порядок заполнения и учета выдачи Справки в ГБПОУ «Колледж традиционных искусств народов Забайкалья» (далее - Колледж).
3. Справка государственного образца выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты. (Приложение 1).
4. Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и отчисленных из Колледжа:
  - в случае перевода в другую образовательную организацию;
  - за нарушение Устава Колледжа;
  - по собственному желанию.(Приложение 2).
5. Справка о факте и периоде обучения для лиц, обучающихся в Колледже. (Приложение 3).
6. Справка о факте и периоде обучения для лиц, обучающихся в Колледже, имеющих статус детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. (Приложение 4).
7. Справка о факте и периоде обучения для лиц, обучающихся в Колледже по запросу военного комиссариата. (Приложение 5).
8. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из Колледжа выдается в течение 7 дней после издания приказа.
9. Лицо, отчисленное из Колледжа расписывается о получении Справки в книге выдачи Справок об обучении или периоде обучения.
10. Образцы Справок является неотъемлемым приложением к данному Положению.
11. В случае утраты Справки обучающемуся может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной Справки.

## **II. Порядок заполнения справки**

1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.
2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных дисциплин и профессиональных модулей» указываются наименования учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом по профессии или специальности.
3. Названия учебных дисциплин и профессиональных модулей записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.
4. Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.
5. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заведующей учебным отделом.
6. Заполненная Справка подписывается секретарём учебной части и директором колледжа, заверяется печатью Колледжа. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора Колледжа.

В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора колледжа. На основании заявления, подписанного директором, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге выдачи справок (далее – Книга).



### **III. Порядок учета выданных справок**

1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге выдачи справок.
2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги.
3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге.

В Книгу заносятся следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
  - фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
  - дата выдачи Справки;
  - наименование профессии, специальности;
  - подпись лица, получившего Справку.
  - подпись лица, выдавшего справку.
4. Книга прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Колледжа и хранится как документ строгой отчетности.

### **IV. Полномочия и ответственность педагогических работников**

1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заведующей учебным отделом.
2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на секретаря учебной части.





**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Государственное бюджетное  
 профессиональное образовательное  
 учреждение  
 «Колледж традиционных искусств  
 народов Забайкалья»  
 (ГБПОУ КТИНЗ)  
 671050, Иволгинский район,  
 с. Иволгинск, ул. Ленина, 11  
 тел: 8 (30140) 21-8-32 (приемная)  
 8 (30140) 21-3-82 (факс)  
 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_ в том, что он  
 действительно обучался в ГБПОУ «Колледж  
 традиционных искусств народов Забайкалья» на  
 дневном отделении  
 с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.,  
 по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.,  
 по специальности/профессии  
 « \_\_\_\_\_ »

Наименование дисциплин	Количество часов	Оценка

Директор ГБПОУ КТИНЗ

А.А.Куприянов

МП



Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Колледж традиционных искусств народов Забайкалья»  
(ГБПОУ КТИНЗ)  
671050, Иволгинский район,  
с. Иволгинск, ул. Ленина, 11  
тел: 8 (30140) 21-8-32 (приемная)  
8 (30140) 21-3-82 (факс)  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
в том, что он (она) действительно обучается в Колледже традиционных  
искусств народов Забайкалья на \_\_\_\_\_ курсе очного отделения по специальности/профессии

Обучается с \_\_\_\_\_

Срок окончания учебы \_\_\_\_\_

Основание: Приказ о зачислении \_\_\_\_\_ курс № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г

Справка выдана по месту требования.

Директор ГБПОУ КТИНЗ  
Секретарь учебной части

А.А. Куприянов  
\_\_\_\_\_

МП

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Колледж традиционных искусств народов Забайкалья»  
(ГБПОУ КТИНЗ)  
671050, Иволгинский район,  
с. Иволгинск, ул. Ленина, 11  
тел: 8 (30140) 21-8-32 (приемная)  
8 (30140) 21-3-82 (факс)  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
в том, что он (она) действительно обучается в Колледже традиционных  
искусств народов Забайкалья на \_\_\_\_\_ курсе очного отделения по  
специальности/профессии \_\_\_\_\_  
Обучается с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г  
Срок окончания учебы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г  
Основание: Приказ о зачислении \_\_\_\_\_ курс № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г  
Находится на полном государственном обеспечении.  
Справка выдана по месту требования.

Директор ГБПОУ КТИНЗ  
Секретарь учебной части

А.А. Куприянов  
\_\_\_\_\_

МП

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Колледж традиционных искусств народов Забайкалья»  
(ГБПОУ КТИНЗ)  
671050, Иволгинский район,  
с. Иволгинск, ул. Ленина, 11  
тел: 8 (30140) 21-8-32 (приемная)  
8 (30140) 21-3-82 (факс)

№ \_\_\_\_\_

**Справка**

Выдана гражданину \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.р.  
(фамилия, имя, отчество)

года рождения в том, что он в 201\_\_ г. поступил, имея образование

Аттестат об основном общем образовании

(образовательный уровень по документам, представленным при поступлении)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж традиционных искусств народов Забайкалья»

(полное наименование образовательного учреждения, научного учреждения)

№ \_\_\_\_\_

(номер и дата приказа о зачислении)

и в настоящее время обучается на \_\_\_\_\_ курсе по очной форме обучения по направлению  
подготовки (специальности/профессии) \_\_\_\_\_

(наименование направления подготовки (специальности/профессии))

имеющему государственную аккредитацию №0000987, серия 03А01, действительно по  
22.05.2020 г., выдано Министерством образования и науки Республики Бурятия 22.05.2015 г.,  
лицензия на ведение образовательной деятельности № 0000034, серия 03ЛЮ1, выдана  
Министерством образования и науки Республики Бурятия 06.08.2012 г.

(номер и дата свидетельства о государственной аккредитации, срок действия, наименование органа управления образованием, выдавшего свидетельство)

лицензию на ведение образовательной деятельности по образовательным  
программам послевузовского образования \_\_\_\_\_

(заполняется только научными учреждениями;

указывается номер и дата выдачи лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию)

Окончание обучения в образовательном учреждении \_\_\_\_\_ (окончание  
обучения по программам послевузовского образования и защиты квалификационной работы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Справка выдана для представления в Отдел Военного Комиссариата по Иволгинскому району.

(наименование военного комиссариата)

Руководитель (заместитель руководителя) образовательного учреждения  
М.П. \_\_\_\_\_

(подпись, инициал имени, фамилия)

Заключил контракт и приступил к обучению по программе подготовки  
офицера запаса с 20\_\_ г. Окончание обучения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(месяц)

Аттестационный материал оформляет \_\_\_\_\_

(наименование военного комиссариата)

Начальник (заместитель начальника) военной кафедры (учебного военного центра)

М.П. \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)