



**Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГАПОУ «Атнинский сельскохозяйственный техникум
им. Габдуллы Тукая»**

**Положение о порядке заполнения и выдачи справки о
периоде обучения/справки об обучении в ГАПОУ «Атнинский
сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического Совета
Протокол № 5 от «25» февраля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета обучающихся
от «22» февраля 2019 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

советом родителей

Протокол заседания от «22» февраля 2019 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора: _____

С.Н. Ахмадуллин

«25» февраля 2019 г.

Приказ № 23/1-О от 25.02.2019г.

Положение

**о порядке заполнения и выдачи справки о периоде обучения/справки
об обучении в ГАПОУ «Атнинский сельскохозяйственный
техникум им. Габдуллы Тукая»**

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и определяет порядок, основания предоставления, правила выдачи и оформления справок об обучении в ГАПОУ «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая» (далее - техникум).

2. Порядок и основания предоставления справки об обучении

2.1 Справка о периоде обучения/об обучении в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая» (далее - техникум) выдается лицу (далее - заявитель):

- освоившему часть основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) и (или) программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС), и отчисленному из техникума;

- не прошедшему итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившему на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты; на основании поданного им на имя директора техникума письменного заявления (далее – заявление о выдаче справки (приложение 1).

2.2 Справка о периоде обучения установленного образца выдается лицу, освоившему часть основной профессиональной образовательной программы и (или) ППССЗ, ППКРС и отчисленному из техникума (приложение 2).

2.3 Справка об обучении установленного образца выдается лицу, освоившему все дисциплины (модули), практики, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой, ППССЗ, ППКРС и не прошедшему итоговой (государственной итоговой) аттестаций или получившему на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты (приложение 3).

3. Оформление и выдача справки о периоде обучения/об обучении

3.1. Справка о периоде обучения/об обучении оформляется по образцу, установленному техникумом.

3.2 Справка заполняется печатным способом с помощью лазерного принтера на белой бумаге формата А4 (210 мм x297 мм), шрифтом Times New Roman черного цвета размером 12 пт с одинарным межстрочным интервалом. При

необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8 пт.

3.3 Справка оформляется на двух сторонах листа формата А4. При недостаточности места для заполнения могут использоваться дополнительные листы (количество не ограничено), в этом случае справка прошивается и заверяется подписью директора и оттиском печати техникума.

3.4 На отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) приводится полное официальное наименование техникума и официальное сокращенное наименование, и наименование населенного пункта, в котором находится техникум (место составления справки). Наименование техникума должно соответствовать полному официальному наименованию, закрепленному в действующем Уставе техникума, сокращенное наименование техникума помещается ниже его полного наименования в скобках. Место составления указывается с учетом принятого административно-территориального деления, включает в себя только общепринятые сокращения для документов.

3.5 На отдельной строке прописными буквами указывается наименование вида документа: СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ или СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ.

3.6 На следующей строке размещаются: слева - дата регистрации в учебной части техникума (оформляется цифровым способом арабскими цифрами, например: 10.04.2016); справа - регистрационный номер (в следующем формате: 000000).

3.7 На следующей строке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) выпускника в именительном падеже и полностью в соответствии с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность обучающегося. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

3.8 На следующей строке указывается дата рождения обучающегося (оформляется аналогично).

3.9 В пункте «Предыдущий документ об уровне образования» указывается наименование документа (аттестат об основном общем; среднем общем образовании; диплом о начальном профессиональном образовании и др.), на основании которого данное лицо было зачислено в техникум, и год выдачи документа. В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой он был выдан.

3.10 В пункте «Поступил(а) на обучение в» указывается год зачисления/перевода в техникум. Наименование техникума указывается в соответствии с действовавшим в указанном году полным наименованием техникума. Указывается дата и номер приказа о зачислении/переводе

3.11 В пункте «Завершил(а) обучение в» указывается год отчисления из государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая». Указывается дата и номер приказа об отчислении из техникума.

3.12 В строке «Код и наименование направления подготовки» во втором столбце код направления подготовки указывается в формате 00.00.00, наименование направления подготовки указывается с заглавной буквы без кавычек.

3.13 В строке «Уровень образовательной программы» с заглавной буквы без кавычек указывается: образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена или программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

3.14 В строке «Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения» указывается срок освоения соответствующей образовательной программы указывается числом и следующим за ним словом «лет» (или «года») в соответствии с ФГОС СПО.

3.15 Далее в таблицу вносятся сведения о содержании и результатах освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы в следующей последовательности:

- изученные дисциплины (модули) образовательной программы строго в порядке и соответствии с учебным планом: в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля); во втором – общее количество часов (трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах); в третьем - оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»);

- курсовые работы (проекты) указывается: в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также наименование курсовой работы (проекта) (с заглавной буквы в кавычках); во втором столбце таблицы проставляется символ - х; в третьем - оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). В случае если работа (проект) не выполнялась, в первой колонке таблицы указывается: не выполнял(а);

- практики: в первом столбце таблицы - наименование практики в соответствии с учебным планом; во втором - продолжительность практик в неделях (цифрами, со словом «недели», «недель»); в третьем - оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). В случае если обучающийся не проходил практики, в первой колонке таблицы указывается: не проходил(а);

3.16 Итоговая (государственная итоговая) аттестация, в том числе, выпускная квалификационная работа (при наличии) с указанием ее вида и темы в кавычках, во втором столбце таблицы напротив каждого вида аттестационных

испытаний проставляется символ - х; в третьем столбце таблицы - оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). В случае, если обучающийся не сдавал государственные экзамены, в первой колонке таблицы указывается: не сдавал(а). В случае если обучающийся не выполнял выпускную квалификационную работу, в первой колонке таблицы указывается: не выполнял(а).

3.17 В конце таблицы в строке «Всего» проставляется суммарная трудоемкость раздела в академических часах (цифрами).

На отдельной строке «объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем/аудиторных часов» проставляется суммарно количество аудиторных часов (цифрами) в соответствии с учебным планом.

3.18 Нумерация страниц осуществляется сквозным способом справа внизу страницы. На каждой странице бланка справки после надписи «Страница» указывается номер страницы. На последней странице после надписи «Справка содержит» указывается общее количество страниц справки.

3.19 Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

3.20 После заполнения бланка справки он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей.

3.21 Справку подписывает директор техникума. В строке указывается: слева - должность руководителя, подписывающего справку, справа - расшифровка подписи по форме: И.О. Фамилия.

3.22 После подписания справка передается в учебную часть. В учебной части справка регистрируется и заверяется оттиском гербовой печати техникума.

3.23 Сведения о готовности справки для ее получения при личном обращении направляются по почте/по электронной почте, адрес которой указан в заявлении.

Выдача справки может быть осуществлена при личном обращении или почтовым отправлением.

Приложение 1 Образец заявления

Директору ГАПОУ «Атнинский
сельскохозяйственный техникум им.
Габдуллы Тукая» _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку _____ об обучении/о периоде обучения

(выбрать нужное)

в ГАПОУ «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая» по направлению
подготовки: _____

_____ (код и наименование направления подготовки)

образовательной программе среднего профессионального образования

в период с _____ 20__ года по _____ 20__ год.

Контактная информация:

почтовый адрес: _____

телефон: _____

факс: _____

адрес электронной почты: _____

Выдачу справки прошу осуществить

почтовым отправлением/
при личном обращении.

_____ (выбрать нужное)

Сведения о готовности справки для её получения при личном обращении следует
направлять по почте/по электронной почте, _____ адрес который указан в
настоящем заявлении.

(выбрать нужное)

«___» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

_____ (подпись лица, подающего заявления)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая»
(ГАПОУ «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая»)
с. Большая Атня

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

«_____» _____ 20 ____ г.
Дата выдачи

№ _____
Регистрационный номер

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения:

Предыдущий документ об образовании:

Поступил(а) на обучение в:

_____ году в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая»,
приказ от _____ № _____

Завершил(а) обучение в:

_____ году в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
«Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая»,
приказ об отчислении от _____ № _____

Код и наименование направления подготовки _____

Уровень образовательной программы _____

Нормативный срок освоения образовательной программы
по очной форме обучения: _____

Директор ГАПОУ
«Атнинский сельскохозяйственный техникум
им. Габдуллы Тукая» _____

МП

Продолжение см. на обороте

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка
ВСЕГО часов теоретического обучения: в том числе аудиторных часов: Практика в том числе: Курсовые работы (проекты)		

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая»
(ГАПОУ «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая»)
с. Большая Атня**

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

«_____» _____ 20____ г.
Дата выдачи

№ _____
Регистрационный номер

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения:

Предыдущий документ об образовании:

Поступил(а) на обучение в:

_____ году в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая», приказ от _____ № _____

Завершил(а) обучение в:

_____ году в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая», приказ об отчислении от _____ № _____

Код и наименование направления подготовки _____

Уровень образовательной программы _____

Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме обучения: _____

Директор ГАПОУ
«Атнинский сельскохозяйственный техникум им.
Габдуллы Тукая»»

МП

продолжение см. на обороте

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка
ВСЕГО часов теоретического обучения: в том числе аудиторных часов: Практика в том числе: Курсовые работы (проекты) Государственная итоговая аттестация в том числе: Защита выпускной квалификационной работы:		