

Министерство образования и науки  
Республики Татарстан

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «БППК»

№ 180/02 « 19 » 10 2023

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение «Бугульминский  
профессионально-педагогический  
колледж»

(ГБПОУ «Бугульминский  
профессионально-педагогический  
Колледж»)



*Handwritten signature in blue ink.*

Г. М. Рахимова

**Положение  
о порядке выдачи академических справок и справок об обучении  
студентам в ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический  
колледж»**

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 2 от « 10 » 10 2023г.

Бугульма, 2023

## Содержание

1 Основные положения.....	3
2 Форма Академической справки об обучении и порядок заполнения.....	3
3 Порядок оформления и предоставления Академической справки об обучении.....	3
4 Учет и хранение бланков справок.....	4
5 Форма справки об обучении студента ОО для предоставления по месту требования.....	4
6 Учет и выдача справок об обучении.....	5
Приложение 1.....	6
Приложение 2.....	7
Приложение 3.....	8
Приложение 4.....	9
Приложение 5.....	10

## 1 Основные положения

1.1 Положение о порядке выдачи Академических справок и справок об обучении студентам (далее - Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бугульминский профессионально-педагогический колледж» (далее – ОО), составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Справка об обучении выдается:

- лицам, не прошедшим итоговой аттестации;
- лицам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- студентам, обучающимся в ОО, для предоставления по месту требования.

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

## 2 Форма Академической справки об обучении и порядок заполнения

2.1 Справка об обучении оформляется на фирменном бланке образовательной организации. Если информация справки не умещается на одном листе, то последующие листы - белые формата А4.

2.2 В справке об обучении указываются: полностью фамилия, имя, отчество обучающегося, наименование специальности, период обучения, номер, дата, формулировка приказа о зачислении и отчислении, форма обучения, аттестационные оценки за период обучения: наименования дисциплин в соответствии с учебным планом с указанием общего количества часов цифрами и итоговой оценки (прописью) (Приложение 1).

2.3 Дисциплины, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно», и дисциплины, которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку об обучении не вносятся.

2.4 Академическая справка подписывается директором ОО и секретарем учебной части.

## 3 Порядок оформления и предоставления Академической справки об обучении

3.1 Для оформления справки обучающийся должен представить комплект документов в зависимости от причин получения справки.

3.2 Комплект документов включает следующие документы:

3.2.1 При переводе в другую образовательную организацию:

- справка об обучении из образовательной организации, куда переходит обучающийся;
- личное заявление обучающегося о переводе в другую образовательную организацию;
- заявление о выдаче справки;
- обходной лист.

3.2.2 При отчислении из образовательной организации по собственному желанию:

- личное заявление обучающегося об отчислении по собственному желанию;
- заявление о выдаче справки;
- обходной лист.

3.2.3 При отчислении из образовательной организации по инициативе образовательной организации:

- личное заявление обучающегося о выдаче справки;
- обходной лист.

3.3 Образовательная организация в пятидневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

3.4 Оформленную справку обучающийся лично получает под подпись в регистрационной книге выдачи справок.

#### 4 Учет и хранение бланков справок

4.1 Для регистрации выдаваемых справок в образовательной организации ведется журнал регистрации исходящей документации, в который заносятся следующие данные (Приложение 2):

- порядковый регистрационный номер;
- дата регистрации;
- содержание документа;
- подпись;

4.2 После указания данных в регистрационной книге ставится подпись лица, получившего документ. Регистрационные книги выдачи справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательной организации и хранятся как бланки строгой отчетности.

4.3 Копии выданных документов подлежат хранению в архиве образовательной организации в личном деле студента.

#### 5 Форма справки об обучении студента ОО для предоставления по месту требования

5.1 Справка об обучении оформляется на листе, формата А5.

5.2 В справке об обучении указываются (Приложение 3):

- фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью, в родительном падеже);
- наименование специальности;
- период обучения;
- номер и дата приказа о зачислении и отчислении;
- форма обучения;
- вид финансирования.

5.3 Справка об обучении подписывается заместителем директора по учебной работе (при необходимости директором ОО) и секретарем учебной части.

5.4 В левом верхнем углу справки ставится угловой штамп с полным наименованием образовательной организации.

5.5 В левом нижнем углу справка заверяется печатью «Учебная часть».

5.6 Для студентов имеющих статус детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей, а также, студентам, имеющим статус инвалидности, выдается справка об обучении с указанием образовательной программы и даты рождения (в формате 00.00.0000 г.р.) (Приложение 4).

## 6 Учет и выдача справок об обучении

6.1 Для получения справки об обучении, студенту необходимо оставить заявку в журнале заявок на выдачу справок по месту требования.

6.2 Образовательная организация в пятидневный срок после подачи заявки выдает справку студенту для предоставления по месту требования.

6.3 Справка об обучении регистрируется в журнале выдачи справок (Приложение 5), в который заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя отчество студента (имя, отчество – допускается сокращенная запись);
- группа;
- дата регистрации справки.

## Форма Академической справки

## Фирменный бланк

## Академическая справка

Выдана **Иванову Ивану Ивановичу**, обучавшемуся в  
 ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»  
 в период с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Форма обучения – \_\_\_\_\_.  
 Специальность: (код и наименование специальности)  
 Приказ № \_\_-к от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о зачислении студентов.  
 Приказ № \_\_ от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. – об отчислении студентов

Аттестационные оценки:

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Оценка
1 курс		
Русский язык	234	Отлично

Конец документа

Директор колледжа

(подпись)

ФИО

Секретарь учебной части

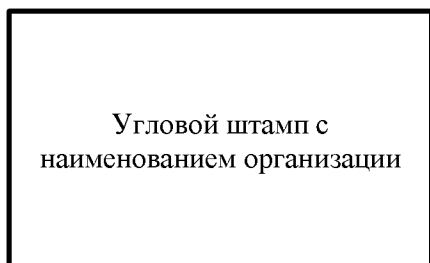
(подпись)

ФИО

## Образец журнала исходящей документации

№ п/п	Дата регистрации	Краткое содержание документа	Подпись
01	00.00.0000 г.	Пример	<i>Пример</i>
02	00.00.0000 г.	Пример	<i>Пример</i>
03	00.00.0000 г.	Пример	<i>Пример</i>
04	00.00.0000 г.	Пример	<i>Пример</i>

Справка об обучении студента для предоставления по месту требования



Группа \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_ ФИО студента \_\_\_\_\_

в том, что он(а) действительно является студентом ГБПОУ "Бугульминский  
профессионально-педагогический колледж" \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

отделения с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ о зачислении № \_\_\_\_ -к от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучается на бюджетной основе.

Справка дана для представления **по месту требования.**

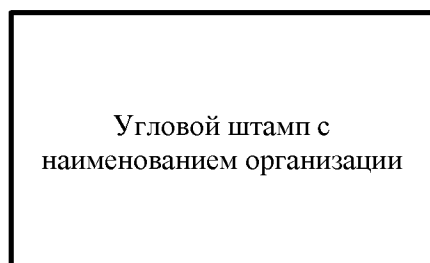


Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ ФИО  
(или Директор колледжа)

Секретарь учебной части \_\_\_\_\_ ФИО



Образец справки об обучении для предоставления по месту требования для студентов, имеющих статус сирот, детей оставшихся без попечения родителей и студентов, имеющих статус инвалидности.



### СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_ **ФИО** \_\_\_\_\_, 00. 00. 0000 г.р., в том, что он (-а) действительно является студентом (-ой) ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж» \_\_\_\_\_ курса на базе среднего общего образования по основной профессиональной образовательной программе, специальности (**код и наименование специальности**), форма обучения – дневная (очная) с 00.00.0000 г. (Приказ о зачислении на бюджетную основу № \_\_\_\_\_ от 00.00.0000 г.). Программа обучения «Подготовка специалистов среднего звена».

Срок окончания учебы – 00.00.0000 г..

Справка дана по месту требования.



Зам. директора по УР

(подпись)

ФИО

Секретарь учебной части

(подпись)

ФИО

Образец журнала выдачи справок об обучении по месту требования

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО студента</b>	<b>Группа</b>	<b>Дата выдачи (регистрации)</b>
01	Иванову И.	АМ-23	00.00.0000 г.
02			

Разработчик настоящего положения

ФИО	Организация, должность
	ГБПОУ «БПК»,