

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТЮМЕНСКИЙ НЕФТЕПРОВОДНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(«ТНПК»)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора «ТНПК»  
№ ТНПК-70-О  
от «31» августа 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о выдаче справки об обучении на отделении СПО «ТНПК»**

«ТНПК»	Положение о выдаче справки об обучении в «ТНПК»	П-03.100.30-ТНПК-090-17
--------	---	-------------------------

## **Предисловие**

1. ДОКУМЕНТ РАЗРАБОТАН «ТНПК»
2. УТВЕРЖДЕН «ТНПК»
3. ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 31.08.2017 г.
4. ВВЕДЕН взамен П-03.100.30-ТНПК-090-16 «Положение о выдаче справки об обучении в «ТНПК», утвержденного в 2016 году
5. СРОК ДЕЙСТВИЯ - до замены (отмены)
6. Оригинал документа хранится в методологическом отделе «ТНПК».
7. Документ входит в состав информационного фонда «ТНПК».
8. Аннотация

Положение является нормативным документом «ТНПК». Документ определяет общие требования к порядку и оформлению справки об обучении в «ТНПК» в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ в сфере образовательной деятельности.

9. Подразделение «ТНПК», ответственное за документ (куратор) – отделение СПО.

«ТНПК»	Положение о выдаче справки об обучении в «ТНПК»	П-03.100.30-ТНПК-090-17
--------	---	-------------------------

## Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Выдача справок установленного образца об обучении .....	4
4 Заполнение справок об обучении .....	5
5 Учет и хранение бланков .....	8
6 Приложение А.....	9
7 Приложение Б .....	10

«ТНПК»	Положение о выдаче справки об обучении в «ТНПК»	П-03.100.30-ТНПК-090-17
--------	---	-------------------------

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее положение разработано с целью регламентации порядка выдачи и заполнения справки об обучении в отделении СПО.

1.2 Положение является нормативным документом «ТНПК» и обязательно для применения на отделении СПО.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем положении использованы нормативные ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

## **3 Выдача справок установленного образца об обучении**

3.1 Справка установленного образца об обучении (далее – справка об обучении) выдается лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа. Обучающимся, отчисленным из колледжа до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка о периоде обучения с указанием перечня предметов и количества часов, а также наименования направления подготовки, на которое поступал обучающийся, номера и даты приказов о зачислении и отчислении.

3.2 Справка выдается обучающимся после оформления заявления в произвольной форме на имя директора «ТНПК». На заявлении проставляется разрешительная виза директора о выдаче справки установленного образца.

3.3 Срок оформления справки – в течении 10 рабочих дней.

3.4 Срок подготовки справки исчисляется с даты получения ответственным лицом заявления с визой директора.

3.5 Дубликат справки об обучении выдается на основании личного заявления, в котором указывается причина утери. Оформление дубликата производится в течение 30 рабочих дней с момента визирования заявления директором.

3.6 Выдача справки об обучении в учебном заведении производится лично обучающемуся или уполномоченному лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность.

«ТНПК»	Положение о выдаче справки об обучении в «ТНПК»	П-03.100.30-ТНПК-090-17
--------	---	-------------------------

## 4 Заполнение справок об обучении

4.1 Бланки академических справок установленного колледжем образца (далее – бланки справки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера.

4.2 Подпись директора проставляется черными чернилами.

4.3 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.

4.4 Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

4.5 На отведенном для печати месте ставится фирменная круглая печать колледжа.

4.6 Не допускается использовать сокращения в названии дисциплин, оценок, практик, итоговых государственных экзаменов и выпускных квалификационных работ.

4.7 На каждой странице справки об обучении после надписи «Страница» указывается ее номер.

4.8 На титульной стороне бланка справки заносятся следующие сведения:

4.8.1 В левой колонке указываются:

- после строки, содержащей надпись «Фамилия, имя, отчество», на отдельной строке – фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) обучающегося (в именительном падеже), Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме;

- После строки, содержащей надпись «Дата рождения», на отдельной строке – дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

- на следующей строке после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об уровне образования» (при необходимости - в несколько строк), – наименование документа об уровне образования (аттестат о среднем общем образовании, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в колледж, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»). 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 выдан этот документ;

«ТНПК»	Положение о выдаче справки об обучении в «ТНПК»	П-03.100.30-ТНПК-090-17
--------	---	-------------------------

- на следующей строке после строки, содержащей надпись «Поступил(а) в» (при необходимости - в несколько строк), – год зачисления в колледж (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»), через запятую полное официальное наименование образовательного учреждения, и форма обучения в скобках (очная);

- на следующей строке после строки, содержащей надпись «Завершил(а) обучение в» (при необходимости - в несколько строк), – год отчисления из названного колледжа (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»), через запятую полное официальное наименование образовательного учреждения или «продолжает обучение» (если обучающийся продолжает обучение) и форма обучения в скобках (очная)- в конце строки, содержащей надпись «Нормативный период обучения по очной форме» – срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения по которой обучался. Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом «лет» или «года»;

- на следующей строке после строки, содержащей надпись «Основная образовательная программа среднего профессионального образования» – код и наименование направления подготовки среднего профессионального образования;

- на следующей строке после строки, содержащей надпись «Итоговые государственные экзамены» – без кавычек наименование экзаменов и через запятую – оценка (прописью);

- на следующей строке после строки, содержащей надпись «Выполнение выпускной квалификационной работы» после слов «на тему» и в кавычках – наименование темы выпускной квалификационной работы, через запятую указываются число недель, в течение которых выполнялась квалификационная работа, и оценка прописью.

4.8.2 В правой колонке под эмблемой указываются:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – полное официальное наименование колледжа, выдавшего бланк справки;

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится колледж;

- после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер справки;

- после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

«ТНПК»	Положение о выдаче справки об обучении в «ТНПК»	П-03.100.30-ТНПК-090-17
--------	---	-------------------------

4.8.3. На второй странице бланка справки в разделе «Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования» указываются изученные дисциплины (модули) образовательной программы в следующей последовательности: дисциплины базовой части, дисциплины, устанавливаемые колледжем (дисциплины вариативной части):

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплин (модулей) основной образовательной программы среднего профессионального образования;
- во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплин (модулей) в зачетных единицах;
- в третьем столбце таблицы – общее количество часов;
- в четвертом столбце таблицы – оценка. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) без сокращений;

Далее в той же таблице отдельной строкой указываются:

- в первом столбце таблицы – наименование раздела, касающегося учебной и производственной практики;
- во втором столбце таблицы – суммарная трудоемкость всех практик в зачетных единицах;
- в третьем столбце таблицы – суммарная продолжительность всех практик (цифрами, в неделях со словом «недели», «недель»);
- в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х».

На отдельной строке пишутся слова «в том числе: и на отдельных строках последовательно указываются все пройденные практики:

- в первом столбце таблицы – наименование практик (учебная, производственная);
- во втором столбце таблицы – трудоемкость практики в зачетных единицах;
- в третьем столбце таблицы – продолжительность практики (цифрами, в неделях со словом «недели», «недель»);
- в четвертом столбце таблицы – оценка за каждую практику (оценки указываются прописью без сокращений).

В конце таблицы на отдельной строке:

На отдельной строке:

- в первом столбце таблицы пишутся слова «в том числе аудиторных часов:»;
- во втором столбце таблицы проставляется символ «х»;
- в третьем столбце таблицы – суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы;

«ТНПК»	Положение о выдаче справки об обучении в «ТНПК»	П-03.100.30-ТНПК-090-17
--------	---	-------------------------

- в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х».

4.8.4 В разделе «Дополнительные сведения» указываются:

- в случае если за время обучения студента в вузе наименование колледжа изменилось, то на отдельной строке вписываются слова «Колледж переименован в \_\_\_\_ году;» (год – четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) слова «старое полное наименование колледжа. При неоднократном переименовании колледжа за период обучения выпускника сведения о переименовании.

## **5 Учет и хранение бланков**

5.1 Для регистрации выдаваемых справок об обучении ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество лица, получившего справку об обучении;
- код и наименование направления подготовки ;
- основание для выдачи справки (номер и дата приказа об отчислении). Если обучающийся продолжает обучение, то вместо номера и даты приказа об отчислении указывается: «по требованию»;
- дата выдачи справки об обучении;
- подпись заведующего отделением выдающего справку об обучении;
- подпись лица, получившего справку об обучении.

5.2 Книга регистрации выданных справок пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью колледжа и хранится как документ строгой отчетности.

5.3 Копия выданной справки об обучении (дубликата справки) передается диспетчеру отделения СПО для хранения в личном деле обучающегося.



«ТНПК»	Положение о выдаче справки об обучении в «ТНПК»	П-03.100.30-ТНПК-090-17
--------	---	-------------------------

**Приложение А**  
(обязательное)  
Заявление о выдаче справки

Директору «ТНПК»

От \_\_\_\_\_

/ФИО/

Обучавшегося по профессии

\_\_\_\_\_

Год поступления \_\_\_\_\_

Год отчисления \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку об обучении в «ТНПК».

/Дата/

/Подпись/





«ТНПК»	Положение о выдаче справки об обучении в «ТНПК»	П-03.100.30-ТНПК-090-17
--------	---	-------------------------

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### Положение о выдаче справки об обучении на отделении СПО

Должность	Фамилия И.О.	Дата и время вручения документа согласовывающему лицу	Отметка о наличии замечаний (по существу – на обороте листа)	Отметка об устранении замечаний	Дата и время возврата отделу-исполнителю. Подпись согласовывающего лица.
1	2	3	4	5	6
Заместитель директора по УПР	Порошин В.В.				
Начальник методологического отдела	Хоробрых Н.А.				
Юрисконсульт	Ремезова Ю.Ю.				
Заведующий отделением СПО	Парамонов Е.А.				