

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж
имени Е.О. Мухина»
Протокол №1 от 31 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СОГБПОУ «Вяземский
медицинский колледж имени Е.О. Мухина»
Анискевич Т.Н.
31 августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СПРАВОК ОБ
ОБУЧЕНИИ И ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В СОГБПОУ «ВЯЗЕМСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Е.О.МУХИНА»**

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к оформлению, учету и выдаче справок об обучении и периоде обучения в СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О.Мухина» (далее — Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124, Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30 июля 2020 года № 845/369, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Справка об обучении выдается лицу, отчисленному из Колледжа, в случае досрочного прекращения образовательных отношений.

1.4. Справка о периоде обучения выдается лицу — обучающемуся Колледжа и переводе в другую образовательную организацию, при переводе для продолжения обучения в Колледже по другой специальности (профессии) или форме обучения, по требованию при продолжении обучения на прежних условиях.

1.5. Справки не выдаются лицам, отчисленным из Колледжа до окончания 1-го семестра 1-го года обучения или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после 1-го семестра 1-го года обучения.

1.6. Лицам, отчисленным из Колледжа до окончания первого семестра первого года обучения или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра первого года обучения, по их требованию выдается выписка текущих оценок успеваемости.

2. Порядок оформления справки об обучении или о периоде обучения

2.1. Справка оформляется на бланке Колледжа (приложение).

2.2. В строке «Фамилия, имя, отчество» данные обучающегося указывают полностью в именительном падеже.

2.3. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

2.4. В строке «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании), на основании которого данное лицо было

зачислено в Колледж, и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»).

2.5. В строке «Дата поступления на обучение» дата записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»)

2.6. На отдельных строках указываются реквизиты приказа о зачислении данного лица на обучение в Колледж и приказа о его отчислении из Колледжа. (При оформлении справки о периоде обучения реквизиты приказа об отчислении из Колледжа не указываются)

2.7. В строке «Образовательная программа» после надписи «по» указывается слово «специальности» или «профессии», (далее цифровой код и наименование специальности [профессии] среднего профессионального образования).

2.8. В строке «Форма обучения» указывается форма обучения.

2.9. В строке «Срок освоения образовательной программы» указывается срок освоения образовательной программы, установленный государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования. Срок освоения указывается в годах и месяцах (число лет, слово «год» в соответствующем числе и падеже, число месяцев, слово «месяц» в соответствующем числе и падеже).

2.10. В разделе «Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы» в таблицу в первый столбец вносятся наименования учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в соответствии с учебным планом образовательной программы, в столбце «Общее количество часов (недель)» указывается их трудоемкость в академических часах (цифрами), в столбце «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации (прописью).

2.11. В строке «Всего часов теоретического обучения» в столбце «Общее количество часов (недель)» указывается суммарная трудоемкость в часах учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, в этой же графе строкой ниже напротив слов «в том числе аудиторных часов» указывается объем аудиторной нагрузки в академических часах (цифрами).

2.12. В графе «Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик» после слов «Практика» и «в том числе» на отдельных строках последовательно вносятся сведения обо всех видах практик. В графе «Общее количество часов (недель)» напротив слова «Практика» указывается суммарная продолжительность практик в неделях (цифрами, слово «неделя» в соответствующем числе и падеже). В той же графе в отдельных строках напротив наименований видов практик указывается их трудоемкость в неделях (цифрами, слово «неделя» в соответствующем числе и падеже), в столбце «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации (прописью).

2.13. Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики, по которым обучающийся не проходил

промежуточную аттестацию или по которым были получены неудовлетворительные результаты, в справке не указываются.

2.14. Под строкой «Курсовые работы» в первом столбце указываются учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, по которым обучающимся были выполнены курсовые работы, в столбце «Оценка» по каждой из курсовых работ указывается оценка (прописью). Возможно указание тем курсовых работ.

2.15. Справка подписывается директором Колледжа и заверяется печатью.

3. Порядок учета и выдачи справок

3.1. Справка о периоде обучения выдается в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося.

3.2. Справка об обучении выдается в течение трех рабочих дней после издания приказа, об отчислении обучающегося из Колледжа.

3.3. В случае обращения лица, ранее отчисленного из Колледжа, справка об обучении выдается в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.4. Выдача справок регистрируется в журнале регистрации исходящей документации.

3.5. Копии выданных справок хранятся в личных делах обучающихся.

Введено в действие

Приказом директора СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О.Мухина»

№ 158-К от 31.08.2020 г.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

Фамилия, имя, отчество: _____
 Дата рождения: _____
 Предыдущий документ об образовании: _____
 Дата поступления на обучение: _____
 Приказ о зачислении: _____
 Приказ об отчислении: _____
 Образовательная программа: _____
 Форма обучения: _____
 Срок освоения образовательной программы: _____

СВЕДЕНИЯ

о содержании и результатах освоения образовательной программы

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,	Общее количество	Оценка
ВСЕГО часов теоретического в том числе аудиторных часов		
ПРАКТИКА		
в том числе:		
КУРСОВЫЕ РАБОТЫ:		