

ПРИНЯТО

Протокол Совета ГБПОУ КК НПТ
№ 1 от 27.02.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ КК НПТ

С.А. Хузина
Приказ № 151-о от 27.02.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СПРАВКИ ЛИЦАМ, НЕ ПРОШЕДШИМ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ИЛИ ПОЛУЧИВШИМ НА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, А ТАКЖЕ ЛИЦАМ, ОСВОИВШИМ
ЧАСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ОТЧИСЛЕННЫМ
из ГБПОУ КК НПТ**

г. Новороссийск

1. Общие положения

1.1. Положение об утверждении справки лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ГБПОУ КК НПТ (далее - Положение) устанавливает требования к оформлению, регулирует порядок, и основания выдачи справки лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным, утверждается директором и вступает в силу с момента его подписания.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения

2.1. Бланки справки об обучении и справки о периоде обучения (далее - Справки) не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией. Справки заполняются на русском языке полностью печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера от 12 п 14 п с одинарным или полуторным межстрочным интервалом либо с использованием шариковой ручки с пастой синего или черного цвета при заполнении от руки напечатанных типовых форм (прилагается).

2.2. В Справки вносятся следующие сведения:

- полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей справку;
- регистрационный номер справки;
- дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");
- фамилия, имя и отчество (при наличии) (в именительном падеже) лица, которому выдается справка, дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");
- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей профессиональной образовательной программы с указанием реквизитов документа об образовании;
- наименование осваиваемой образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- фамилия и инициалы руководителя образовательной организации, выдавшей справку;
- период освоения образовательной программы с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года") начала обучения и окончания;
- сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы с указанием:
 - а) наименований изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик образовательной программы в соответствии с рабочим учебным планом;

б) количества часов (зачетных единиц), т.е. трудоемкости учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в академических часах; количества недель практик (цифрами), изученных обучающимся за период освоения образовательной программы;

в) оценок, полученных при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) в соответствии с системой оценивания, установленной образовательной организацией;

г) перечня курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы, оценок за курсовые проекты (работы) прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) в соответствии с системой оценивания, установленной образовательной организацией. Возможно внесение в Справки иных записей, установленных образовательной организацией дополнительно к перечисленным.

3. Порядок выдачи и учета выданных справок об обучении или справок о периоде обучения

3.1. Справка об обучении выдается лицу, освоившему образовательную программу, но не сдавшему государственную итоговую аттестацию или итоговую аттестацию.

3.2. Справка о периоде обучения выдается лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из ГБПОУ КК «Новороссийский профессиональный техникум».

3.3. Справки выдаются лицам, обучающимся в ГБПОУ КК «Новороссийский профессиональный техникум», либо родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся на основании заявления с указанием оснований (перевод, поступление на другую образовательную программу) для предоставления документа, подтверждающего обучение, в пятидневный срок. В случае досрочного прекращения образовательных отношений с обучающимся организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта, об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении или периоде обучения.

3.4. Выдача Справок регистрируется в книге регистрации, куда вносятся регистрационный номер и дата выдачи. Также в книгу регистрации вносятся:

– фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего Справку. В случае получения Справки по доверенности либо родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, также вносятся фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана Справка;

– дата и номер приказа о зачислении лица, получившего справку;

– подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего Справку.

3.5. Справки подписываются руководителем образовательной организации или лицом, уполномоченным руководителем на основании распорядительного акта. Заполненные бланки Справок заверяются печатью образовательной организации (при наличии). Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для его разработки.

4.2. Положение действует до принятия нового.

4.3. Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

