

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-07-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 1 из 13

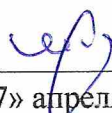
**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ
В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Селенгинск

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-07-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 2 из 13

Приказ № 232
от «07» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ
«Политехнический техникум»

 О.В. Якимов
«07» апреля 2025 года

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР
 Т.В. Орлова

ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: «07» апреля 2025 года

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-07-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 3 из 13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подзаконных нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность (далее – законодательство об образовании).

1.2. Настоящее Положение о заполнении, учете и выдаче справки об обучении и справки о периоде обучения (далее - Положение) устанавливает форму, порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении / справки о периоде обучения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Политехнический техникум» (далее - техникум).

1.3. Справка об обучении установленного техникумом образца выдается лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из техникума, а также лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (Приложение 1).

1.4. Справка о периоде обучения выдается обучающимся с целью перевода в другую образовательную организацию, перевода на другую образовательную программу и (или) форму обучения внутри техникума, при одновременном обучении по другой образовательной программе в другой образовательной организации, при досрочном прекращении образовательных отношений, или в ином случае.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

2.1. Справка об обучении / справка о периоде обучения, выдаваемая в соответствии с п.12 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 «273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющим образовательную деятельность, а также желающим перевестись в другую организацию, - это справка образца, самостоятельно установленного ГАПОУ РБ «Политехнический техникум». (Приложение №1- форма справки)

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-07-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 4 из 13

2.2. Требования настоящего Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц, принимавших участие в выдаче Справок об обучении/ справка о периоде обучения.

2.3. Справка об обучении выдается следующим лицам, не прошедшим итоговую государственную аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты. Справка о периоде обучения выдается лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ГАПОУ РБ «Политехнический техникум», обучающимся (обучавшимся) по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

2.4. Справка об обучении /справка о периоде обучения должна быть выдана в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем издания приказа об отчислении лица из техникума, либо в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче справки, в случае, если справку об обучении получает лицо, завершившее обучение в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум» или в иные сроки, установленные законодательством и нормативными локальными актами.

2.5. Дубликат справки об обучении / периоде обучения выдается взамен утраченной на основании личного заявления в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче дубликата.

2.6. Справка об обучении не подлежит обмену на документы государственного образца об образовании.

2.7. Справка об обучении выдается лично владельцу по предъявлению паспорта или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле обучающегося.

2.8. Плата за выдачу справки об обучении /справки о периоде обучения или дубликата не взимается.

3. ФОРМА СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ /СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Форма справки содержит сведения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам с указанием их общего объема за весь период обучения и одной оценки или с указанием частей с оценками по всем промежуточным экзаменам.

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-07-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 5 из 13

3.2. Результаты освоения переносятся в справку из экзаменационных (зачетных) ведомостей.

4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ /СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Справка заполняется печатным способом на белой бумаге формата А4, шрифтом Times New Roman черного цвета размером 12 пт с одинарным межстрочным интервалом, допускается пробел в одну строку между пунктами справки. При необходимости, в таблице о содержании и результатах освоения образовательной программы возможно уменьшение размера шрифта до 7 пт.

4.2. Справка оформляется на двух сторонах листах. При необходимости для заполнения могут использоваться дополнительные листы, в этом случае страницы нумеруются, справка прошивается и заверяется подписью руководителя и оттиском печати техникума. Общее количество страниц, содержащихся в справке, указывается на скрепляющем листе (прошито и пронумеровано страниц).

4.3. Последовательность заполнения справки следующая:

- В верхней части бланка с выравниванием по центру справки указывается полное официальное наименование образовательной организации в именительном падеже в соответствии с уставом образовательной организации, выдавшей справку.

- На отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, в именительном падеже в соответствии с уставом образовательной организации с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

- На следующей строке с выравниванием по центру указывается наименование вида документа: Справка об обучении / Справка о периоде обучения.

- Над строкой, содержащей надпись «Регистрационный номер» - регистрационный номер справки, присвоенный в соответствии с книгой регистрации выданных справок (далее - книга регистрации);

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-07-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 6 из 13

– Над строкой, содержащей надпись «Дата выдачи» дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года») в соответствии с книгой регистрации.

– В строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

– На следующей строке после строк, содержащих надпись «Документ о предшествующем уровне образования» (при необходимости в несколько строк), - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было зачислено в образовательную организацию, и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»).

– После слов «Поступил(а) в» указывается «Приказ о зачислении в образовательную организацию», номер и дата приказа указываются арабскими цифрами.

– После слов «Завершил(а) обучение в» указывается «Приказ об отчислении из образовательной организации», номер и дата приказа об отчислении указываются арабскими цифрами. В случае если обучающийся переводится на другую специальность или форму обучения указываются слова «продолжает обучение».

– После слов «Специальность, профессия» указываются код и наименование специальности с заглавной буквы в соответствии с перечнем специальностей СПО.

– После слов «Курсовые работы (проекты)» указывается перечень курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, с указанием наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялся курсовая работа (проект), оценка прописью по каждому из курсовых работ (проектов). Если обучающийся не сдавал курсовые работы (проекты), то в строке «Курсовые работы (проекты) по дисциплине» в столбце «Оценка» прописывается «не выполнял».

– На оборотной стороне после слов

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-07-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 7 из 13

«За время обучения (был(а) аттестован(а), сдал(а) зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам и профессиональным модулям, практикам»

указываются:

в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования;

в графе «Общее количество часов» - трудоемкость дисциплины (модуля), в фактически изученных часах (цифрами);

в графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено, не аттестован(а)).

— При заполнении справки указываются, в том числе, на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик (при наличии)

в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименование практик;

в графе «Общее количество часов» - продолжительность практик (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

в графе «Оценка» - оценка за каждую практику;

Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), образовательной программы среднего профессионального образования оформляется в соответствии с учебным планом.

Наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практик и оценки указываются без сокращений.

Справка об обучении/периоде обучения подписывается руководителем (исполняющем обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем). Подпись руководителя (исполняющего обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-07-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 8 из 13

5. УЧЕТ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ / СПРАВОК О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Тетрадь (книга) регистрации и выдачи справок об обучении / о периоде обучения содержит следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) номер документа (при наличии)
- в) фамилия, имя, отчество лица, получившего справку об обучении, дата рождения;
- г) основание выдачи справки;
- д) дата выдачи справки, подпись лица, получившего справку об обучении.

Книги регистрации выданных справок об обучении прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью ГАПОУ РБ «Политехнический техникум» и хранятся как документы строгой отчетности.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

6.2. В случае одобрения предложений об изменениях и дополнениях настоящее Положение утверждается распоряжением директора в новой редакции.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу со дня утверждения директором техникума.

7.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом техникума.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении, сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом техникума.

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-07-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 9 из 13

Приложение 1

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики
Бурятия
«Политехнический техникум»

поселок Селенгинск, Кабанский район

**Справка
о периоде обучения**

Регистрационный № _____
_____ года
(дата выдачи)

Фамилия	Фамилия
Имя	Имя
Отчество	Отчество
Дата рождения	00.00.0000 года
Документ о предшествующем уровне образования	Аттестат об основном общем/среднем общем образовании
Поступил(а) в	Приказ № ____ от _____ года
Завершил(а) обучение в	Приказ № ____ от _____ года
Форма обучения:	Очная/заочная
Специальность(профессия):	
Курсовые проекты (работы)	

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-07-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 10 из 13

2 страница

За время обучения был(а) аттестован(а), сдал(а) зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам и профессиональным модулям, практикам:

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее количество часов	Оценка

Руководитель образовательного учреждения _____/О.В. Якимов/

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-07-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 11 из 13

Приложение 2

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Бурятия «Политехнический техникум»

поселок Селенгинск, Кабанский район

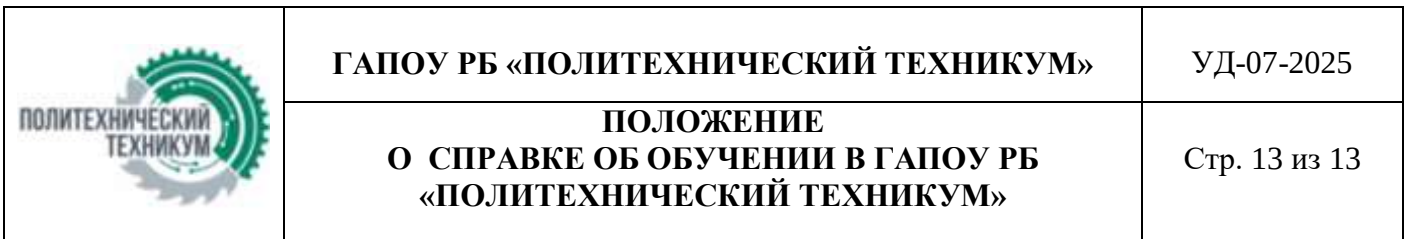
Тетрадь (книга) учета выдачи справок об обучении/периоде обучения

№ п/п	Номер документа	ФИО обучающегося, дата рождения, группа, приказ о зачислении	Основание выдачи	Подпись получателя
1	2	3	5	7

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-07-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ В ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 12 из 13

Лист ознакомления

<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
1. Багмет Ольга Евгеньевна	08.04.2025	
2. Батурина Ольга Дмитриевна	08.04.2025	
3. Бахарева Ольга Владимировна	08.04.2025	
4. Богодухова Галина Викторовна	08.04.2025	
5. Боровиков Егор Иванович	08.04.2025	
6. Боровиков Геннадий Иванович	08.04.2025	
7. Бурдуковская Людмила Борисовна	08.04.2025	
8. Булатова Надежда Александровна	08.04.2025	
9. Вторушина Елена Владимировна	08.04.2025	
10. Григорьева Нина Петровна	08.04.2025	
11. Дмитриев Владимир Николаевич	08.04.2025	
12. Жданович Татьяна Михайловна	08.04.2025	
13. Жникрупа Павел Олегович	08.04.2025	
14. Залуцкая Галина Владимировна	08.04.2025	
15. Залуцкая Юлия Сергеевна	08.04.2025	
16. Залуцкая Юлия Петровна	08.04.2025	
17. Залуцкий Андрей Иннокентьевич	08.04.2025	
18. Зимирева Александра Олеговна	08.04.2025	
19. Иванова Ирина Александровна	08.04.2025	
20. Ипатьева Кристина Евгеньевна	08.04.2025	
21. Кайгородов Николай Александрович	08.04.2025	
22. Касьянова Любовь Юрьевна	08.04.2025	
23. Карпова Маргарита Николаевна	08.04.2025	
24. Каратаева Анна Алексеевна	08.04.2025	
25. Ключерева Алина Борисовна	08.04.2025	
26. Косенко Вера Николаевна	08.04.2025	
27. Крушинская Екатерина Сергеевна	08.04.2025	
28. Крылова Татьяна Николаевна	08.04.2025	
29. Купцова Анна Викторовна	08.04.2025	
30. Лазаренко Виктор Анатольевич	08.04.2025	
31. Лисунова Светлана Николаевна	08.04.2025	
32. Ляшук Лариса Васильевна	08.04.2025	
33. Левковская Нина Алексеевна	08.04.2025	
34. Малыгина Лариса Васильевна	08.04.2025	
35. Мордовская Ольга Николаевна	08.04.2025	



УД-07-2025

Стр. 13 из 13

[illegible]