

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ишимбайское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Приложение № 27
Утверждено
Приказом директора Ишимбайского СУВУ
от 15 октября 2018г. №191

**Положение
о справке об обучении по программам профессиональной подготовки**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Ишимбайского СУВУ и определяет порядок, основания предоставления, правила выдачи и оформления справок об обучении в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ишимбайское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (Ишимбайское СУВУ).

1.2. Справка об обучении является документом, подтверждающим результаты обучения лица, освоившего программы профессиональной подготовки не в полном объеме.

2. Порядок и основания предоставления справки об обучении по программам профессиональной подготовки

2.1. Справка об обучении выдается:

- лицам, не прошедшим итоговой аттестации;
- лицам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- лицам, освоившим часть программы профессиональной подготовки и выбывшим или отчисленным из учреждения, в том числе и при переводе в другую образовательную организацию.

2.2. Справка об обучении выдается в день издания приказа о выпуске (отчислении) обучающегося и выдается лицу, выбывшему (отчисленному) из учреждения, лично (или законным представителям).

2.3. Справка об обучении не выдается обучающимся, отчисленным из учреждения до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной учебной дисциплине по результатам промежуточной аттестации после первого семестра.

2.4. Основанием для выдачи справки об обучении является: приказ о выпуске (об отчислении).

3. Оформление и выдача справки об обучении (периоде обучения)

3.1. Справка об обучении оформляется по образцу, установленному учреждением (Приложение 1).

3.2. Справка об обучении заполняется на компьютере, на русском языке.

3.3. При заполнении справки об обучении:

3.3.1. Полное наименование учреждения указывается в фирменном штампе справки, там же указывается регистрационный номер и дата выдачи справки об обучении с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначны числом цифрами). При обозначении числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося

указываются полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

3.3.2. После слов «поступила» и «завершила обучение» указываются четырьмя арабскими цифрами, год поступления и год окончания обучения соответственно.

3.3.3. После слов «форма обучения» делается запись «очная форма».

3.3.4. После слов «профессия»: указывается наименование профессии. Указывается цифровой код профессии.

3.3.5. Затем в справку об обучении вносятся наименования учебных дисциплин, профессиональных модулей и их структурных элементов в соответствии с рабочим учебным планом по профессии. По каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю, элементу профессионального модуля, вносимых в предлагаемую таблицу, проставляются максимальная учебная нагрузка обучающегося в соответствии с учебным планом по профессии в часах цифрами, а также результаты освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей и их структурных элементов прописью.

3.3.6. Учебные дисциплины, профессиональные модули или их элементы, по которым у обучающегося имеются неудовлетворительные результаты, и учебные дисциплины (или часть дисциплины), профессиональные модули, элементы профессиональных модулей, которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку об обучении не вносятся.

3.3.8. В случае, если наименование учреждения за период обучения обучающегося изменилось, в конце справки об обучении указывается год его переименования.

3.3.9. В конце справки об обучении в следующей строке после расшифровки всех сносок записывается «конец документа».

3.3.10. В нижнем правом углу справки об обучении указывается исполнитель (мастер производственного обучения).

3.4. Справка об обучении выдается за подписью директора учреждения или уполномоченным им на право подписи лицом, заверяется гербовой печатью, регистрируется в книге учета выдачи справок об обучении.

Настоящее положение принято на заседании педагогического совета ФГБПОУ «Ишимбайское СУВУ». Протокол от «»_____ 2019г. № ____.

Согласовано с Советом обучающихся. Протокол заседания от «»_____ 2019г. № ____.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ишимбайское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения:

Поступила:

Завершила обучение

Форма обучения: **очная**

Профессия:

За время обучения сдала зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их структурным элементам:

Наименование учебных дисциплин/профессиональных модулей и их структурных элементов	Максимальная учебная нагрузка (час.)	Освоенная программа на	Результаты освоения
Конец документа			

Директор Ишимбайского СУВУ:

Г.Г. Шагиева

Исп. мастер п/о