

Государственное бюджетное
профессиональное
образовательное учреждение
«Сахалинский политехнический
центр №1» (ГБПОУ СахПЦ№1)

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ СахПЦ№1
Ю.В. Решетова
« 20 » 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о документах, подтверждающих обучение в ГБПОУ СахПЦ№1,
если форма документа не установлена законом

1. Общие положения

1.1. Положение о документах, подтверждающих обучение в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский политехнический центр №1» (далее – Учреждение), если форма документа не предусмотрена законом, разработано в соответствии со статьей 33 п. 4 и ст. 60 п. 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. *Справка об обучении в Учреждении не прошедшим итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты* содержит следующие данные:

— фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, профессия/специальность, форма обучения, курс, наименование учебных дисциплин (профессиональных модулей, междисциплинарных курсов), курсовые работы (проекты), учебные и производственные практики и оценки промежуточной аттестации (Приложение 1).

2.1.2. *Справка о результатах государственной итоговой аттестации* содержит следующие данные:

— фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, профессия/специальность, форма итоговой аттестации, оценка (Приложение 2).

2.1.3. *Справка об обучении в Учреждении*, содержит следующие данные:

— фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, профессия/специальность, форма обучения, период обучения (в случае необходимости) (Приложение 3).

2.1.4. *Справка-подтверждение о зачислении в Учреждение* содержит следующие данные:

— фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, профессия/специальность, форма обучения, приказ о зачислении (Приложение 4).

2.1.5. *Справка об окончании Учреждения и получении диплома о среднем профессиональном образовании* содержит следующие данные:

— фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, профессия/специальность, присвоенная квалификация, форма обучения, приказ об отчислении и присвоении квалификации, наименование учебных дисциплин

Государственное бюджетное
профессиональное
образовательное учреждение
«Сахалинский политехнический
центр №1» (ГБПОУ СахПЦ№1)

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ СахПЦ№1
Ю.В. Решетова
« 09 » марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о документах, подтверждающих обучение в ГБПОУ СахПЦ№1, если форма документа не установлена законом

1. Общие положения

1.1. Положение о документах, подтверждающих обучение в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский политехнический центр №1» (далее – Учреждение), если форма документа не предусмотрена законом, разработано в соответствии со статьей 33 п. 4 и ст. 60 п. 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Выдача документов, подтверждающих обучение

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. *Справка об обучении в Учреждении не прошедшим итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты* содержит следующие данные:

— фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, профессия/специальность, форма обучения, курс, наименование учебных дисциплин (профессиональных модулей, междисциплинарных курсов), курсовые работы (проекты), учебные и производственные практики и оценки промежуточной аттестации (Приложение 1).

2.1.2. *Справка о результатах государственной итоговой аттестации* содержит следующие данные:

— фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, профессия/специальность, форма итоговой аттестации, оценка (Приложение 2).

2.1.3. *Справка об обучении в Учреждении*, содержит следующие данные:

— фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, профессия/специальность, форма обучения, период обучения (в случае необходимости) (Приложение 3).

2.1.4. *Справка-подтверждение о зачислении в Учреждение* содержит следующие данные:

— фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, профессия/специальность, форма обучения, приказ о зачислении (Приложение 4).

2.1.5. *Справка об окончании Учреждения и получении диплома о среднем профессиональном образовании* содержит следующие данные:

— фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, профессия/специальность, присвоенная квалификация, форма обучения, приказ об отчислении и присвоении квалификации, наименование учебных дисциплин

(профессиональных модулей, междисциплинарных курсов), курсовые работы (проекты), учебные и производственные практики и оценки промежуточной аттестации, результаты государственной итоговой аттестации (Приложение 5).

2.1.6. Справка об изучении в Учреждении дисциплин общеобразовательного цикла содержит следующие данные:

— фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, профессия/специальность, форма обучения, наименование учебных предметов, количество часов, отведенных на их изучение и оценки (Приложение 6).

2.2. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача справок, предусмотренных настоящим Положением, фиксируется в журнале регистрации исходящей документации.

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственность за выдачу документов несет секретарь учебной части.

3.2. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

*Положение рассмотрено и одобрено
на заседании Совета руководства
«03» марта 2016 года, протокол № 10*