

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГАПОУ СО «ЭКПТ»

от «11» сентября 2023 г. № 364

Директор  Е.Н. Копейко

(подпись)

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ В
ГАПОУ СО «ЭКПТ», ЕСЛИ ФОРМА ДОКУМЕНТА НЕ
УСТАНОВЛЕНА ЗАКОНОМ**

Принято на Совете колледжа

Протокол № 2 от 08 сентября 2023 г.

Энгельс, 2023

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает назначение, требования к оформлению, форму, порядок заполнения, учета и выдачи документов, подтверждающих обучение в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Энгельский колледж профессиональных технологий» (далее – ГАПОУ СО «ЭКПТ», Колледж), которые не являются типовыми, и могут быть адаптированы Колледжем к особенностям осуществления образовательного процесса.

1.2. Разработано на основе:

-Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

-Приказа Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

-Приказа Министерства просвещения РФ от 20.12.2022 N 1152 о внесении изменений в пункт 17 порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденным приказом Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762;

-Устава ГАПОУ СО «ЭКПТ»;

-Локальных нормативных актов ГАПОУ СО «ЭКПТ».

1.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» предусмотрена выдача документов об обучении, лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность. К таким документам относятся справки об обучении или о периоде обучения (далее – Справки), образец которых самостоятельно устанавливается Колледжем, осуществляющем образовательную деятельность и прописан в Положении о порядке и выдаче справки об обучении и периоде обучения в ГАПОУ СО «ЭКПТ».

1.4. Документами, подтверждающими обучение в Колледже, являются: справка об обучении (приложение 1); справка о периоде обучения (приложение 2); архивная справка (приложение 3).

1.5. В Колледже обучающимся также могут быть выданы Справки, подтверждающие обучение, такие как;

Справка, подтверждающая обучение, выдаваемая для образовательной организации (школа, ВУЗ), для предъявления на работу родителям (законным представителям), для

предъявления в суд, органы опеки, МВД, вышестоящие органы образования; (приложение 4)

Справка, подтверждающая обучение, для предъявления в военный комиссариат (может изменяться в соответствии с требованиями МО Российской Федерации); (приложение 5)

Справка о выплатах, для Пенсионного фонда России, Комитет социальной поддержки населения ; (приложение 6)

Справка о подтверждении диплома; (приложение 7)

Справка-подтверждение о зачислении для предъявления в другую образовательную организацию, из которой переводится обучающийся; (приложение 8)

Справка-вызов (подтверждение) для студентов заочного отделения. (приложение 9)

Справка по месту требования и другие.

Подобные справки оформляются в Колледже в течение трех рабочих дней.

1.6. Факт выдачи Справок регистрируется в книге регистрации выдаваемых документов, подтверждающих обучение, 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 об отчислении лица, получившего справку (в случае выдачи справки после прекращения образовательных отношений); подпись уполномоченного лица Колледжа, выдающего Справку; подпись лица, которому выдана Справка (если документ выдан лично лицу, потребовавшему справку либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования). Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Колледжа с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

1.7. Справки подписываются директором Колледжа или лицом, уполномоченным директором на основании распорядительного акта. Заполненные бланки Справок заверяются печатью Колледжа. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

1.8. В личное дело лица, получившего Справку и (или) отчисленного из Колледжа, вносится копия выданного документа, подтверждающего обучение.

1.9. Справка не выдается обучающимся, отчисленным из Колледжа до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

1.10. Лица, изменившие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющуюся у них справку на справку с новым именем (фамилией, отчеством). Обмен производится по решению директора Колледжа на основании письменного заявления лица, изменившего

свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими изменение имени (фамилии, отчества) лица. Приказ директора Колледжа, заявление лица и документы, подтверждающие изменение имени (фамилии, отчества), хранятся в личном деле обучающегося. Справка с прежним именем (фамилией, отчеством) изымается Колледжем и уничтожается в установленном порядке.

1.11. Справки выдаются лично лицу, затребовавшему Справку, или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле обучающегося.

1.12. Выдачу документов осуществляет секретарь учебной части, который несет ответственность за предоставление недостоверных данных.

2. Перечень документов, которые необходимо предоставить для получения Справки

2.1. Для оформления Справки обучающийся должен представить комплект документов, в который входят, в зависимости от причин получения Справки, следующие документы:

а) при переводе из Колледжа в другую образовательную организацию: личное заявление обучающегося о расторжении договора в связи с переводом в другое учебное заведение и заявление о выдаче справки; обходной лист, оформленный в установленном порядке;

б) при отчислении из Колледжа по собственному желанию: личное заявление обучающегося о расторжении договора по собственному желанию и заявление о выдаче справки; обходной лист, оформленный в установленном порядке;

в) при отчислении обучающегося по инициативе Колледжа: личное заявление обучающегося о выдаче справки; обходной лист, оформленный в установленном порядке;

г) при продолжении обучения в Колледже: личное заявление обучающегося о выдаче Справки с пометкой о продолжении обучения в Колледже.

2.2. После предоставления заявления обучающегося учебная часть Колледжа готовит справку.

2.3. Срок оформления Справки о периоде обучения – не более 10 рабочих дней после поступления письменного заявления о выдаче Справки. Все остальные справки, указанные в п. 1.4 и 1.5 выдаются в течение 3 рабочих дней.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

3.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

3.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Колледжа.

3.4. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.

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

Приложение № 1

 Фамилия, имя, _____
 отчество

государственное
 автономное

 Дата рождения

профессиональное
 образовательное
 учреждение

 Документ о предшествующем
 уровне образования

Саратовской области
 "Энгельсский колледж
 профессиональных
 технологий" г.Энгельс
 Саратовская область

 Вступительные испытания:

**СПРАВКА
 ОБ ОБУЧЕНИИ В
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
 ОРГАНИЗАЦИИ**

 Поступил (а)

 Завершил (а) обучение:

 Приказ № от

(регистрационный
 номер)

Дата выдачи:

"__" ____ 202__ г.

 Форма обучения

 Нормативный срок освоения основной образовательной

 программы по очной форме обучения:

Руководитель
 образовательного
 учреждения

 Специальность/профессия

 Курсовые работы (проекты)

Ф.И.О.

 Государственная итоговая аттестация:

Секретарь учебной
 части

 Продолжение см. на обороте

Ф.И.О.

 Документ содержит
 количество листов 2

За время обучения освоил(а) образовательную программу специальности/профессии в следующем объеме:					
№ п/п	Наименование УД, МДК, ПМ	Максимальная нагрузка	Общее кол-во часов	Форма промежуточной аттестации	Оценка
Итого:					

Приложение № 2

 Фамилия, имя,
 отчество

 Дата рождения

 Документ о предшествующем
 уровне образования

 Вступительные испытания:

 Поступил (а)

 Форма обучения

 Нормативный срок освоения основной образовательной

 программы по очной форме обучения:

 Специальность/профессия

 Курсовые работы (проекты)

государственное
 автономное
 профессиональное
 образовательное
 учреждение
 Саратовской области
 "Энгельсский колледж
 профессиональных
 технологий" г.Энгельс
 Саратовская область

**СПРАВКА
 О ПЕРИОДЕ
 ОБУЧЕНИЯ В
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
 ОРГАНИЗАЦИИ**

 (регистрационный
 номер)

 Дата выдачи:

 " ____ " ____ 202_ г.

 Руководитель
 образовательного
 учреждения

 Ф.И.О.

 Секретарь учебной
 части

 Продолжение см. на обороте

 Документ содержит
 количество листов 2

 Ф.И.О.

За время обучения освоил(а) образовательную программу специальности /профессии
 в следующем объеме:

№ п/п	Наименование УД, МДК, ПМ	Максимальная нагрузка	Общее кол-во часов	Форма промежуточной аттестации	Оценка
Итого:					
Конец документа					

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственного автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Энгельский колледж профессиональных технологий»
ГАПОУ СО «ЭКПТ»

413124, Саратовская область, г. Энгельс, ул. СХИ
тел./факс (8453) 99-01-92
e-mail: ekpt64@mail.ru
ОКПО 02500623 ОГРН 1026401982177
ИНН/КПП 6449011792/644901001
№ _____ от _____
на № _____ от _____

АРХИВНАЯ СПРАВКА

На Ваш запрос № ____ от _____ г. сообщаем, что Ф.И.О. число, месяц, год рождения, действительно обучался на очном отделении (дневное) в Энгельском индустриально-педагогическом техникуме с 01.09.1990 г. (Приказ № 139а от 30.08.1990 г.) по 30.06.1993 г. (Приказ № 60 от 30.06.1993 г.) по специальности _____.

Присвоена квалификация _____.

Выдан диплом _____, регистрационный номер _____.

Нормативный срок обучения составил _____ года _____ месяцев.

Основание: Опись _____.

Энгельский индустриально-педагогический техникум переименован в Энгельский государственный профессионально-педагогический колледж на основании Приказа Министерства общего и профессионального образования РФ № 51 от 14.01.1999 г.

Энгельский государственный профессионально-педагогический колледж переименован в Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования "Энгельский государственный профессионально-педагогический колледж" (ФГОУ СПО «ЭГППК») на основании Приказа Федерального агентства по образованию № 95 от 18.01.2007 г.

Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования "Энгельский государственный профессионально-педагогический колледж" (ФГОУ СПО «ЭГППК») переименован в Государственное бюджетное образовательное учреждение Саратовской области среднего профессионального образования "Энгельский колледж профессиональных технологий" (ГБОУ СО СПО «ЭКПТ») на основании Приказа Министерства образования Саратовской области № 89 от 23.01.2012 г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение Саратовской области среднего профессионального образования "Энгельский колледж профессиональных технологий" на основании распоряжения Правительства РФ от 25.11.2013 г. № 277-Пр «О создании государственных автономных профессиональных образовательных учреждений Саратовской области путем изменения типа государственных бюджетных образовательных учреждений Саратовской области» изменен в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области "Энгельский колледж профессиональных технологий".

Директор ГАПОУ СО «ЭКПТ» _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Энгельский колледж профессиональных
технологий»
ГАПОУ СО «ЭКПТ»

413124, Саратовская область, г. Энгельс, ул. СХИ
тел./факс (8453) 99-01-92

e-mail: ekpt64@mail.ru

ОКПО 02500623 ОГРН 1026401982177

ИНН/КПП 6449011792/644901001

№ _____ от _____

на № _____ от _____

СПРАВКА

Дана _____

В том, что он(а) является обучающимся (ейся) ___ курса _____ группы

Профессии/специальности _____

бюджетной, очной (дневной) или **заочной** формы обучения

ГАПОУ СО «Энгельский колледж профессиональных технологий»

Приказ о зачислении № _____ от _____ 202 ____ г.

Начало обучения _____ 202 ____ г.

Срок окончания обучения 30.06.202 ____ г.

Директор

Ф.И.О.

Секретарь УЧ

Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Энгельский колледж профессиональных
технологий»
ГАПОУ СО «ЭКПТ»

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Положению о призыве
на военную службу граждан
Российской Федерации

413124, Саратовская область, г. Энгельс, ул. СХИ
тел./факс (8453) 99-01-92
e-mail: ekpt64@mail.ru

ОКПО 02500623 ОГРН 1026401982177
ИНН/КПП 6449011792/644901001

№ _____ от _____
на № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана гражданину _____
Ф.И.О.

_____ года рождения в том, что он в 20__ году поступил имея **основное общее**, в
ГАПОУ СО «Энгельский колледж профессиональных технологий»
(полное наименование образовательной организации)

по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего
профессионального образования _____,
(код укрупненной группы и наименование профессии или специальности среднего профессионального образования)
№ 792, бессрочно, приказом Министерства образования Саратовской области от 16.01.2015
г. № 708 (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.01.2022 г. №3 «Об
утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности».
(дата и номер свидетельства о государственной аккредитации, срок действия,

Министерство образования Саратовской области

_____ (наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство)

В настоящее время обучается на ___ курсе по очной форме обучения специальности
среднего профессионального образования _____
(наименование профессии, специальности, направления подготовки)

Срок получения образования по образовательной программе среднего
профессионального образования по очной форме обучения _____.
Окончание обучения в образовательной организации "___" _____ 202__ г.

Справка дана для представления в **Военный комиссариат (города Энгельс,
Ровенского и Энгельского районов Саратовской области).**
(наименование военного комиссариата)

Руководитель (заместитель руководителя) образовательной организации
М.П. _____ (Ф.И.О.)
(подпись, инициал имени, фамилия)

Заключил договор на обучение по программе военной подготовки офицера (солдата
(матроса), сержанта (старшины) запаса (военной подготовки в военном учебном центре) и
приступил к обучению с "___" _____ 20__ г.

Окончание обучения "___" _____ 20__ г.

Аттестационный материал оформляет _____.
(наименование военного комиссариата муниципального образования)

Начальник (заместитель начальника) военного учебного центра
М.П. _____ (подпись, инициал имени, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Энгельский колледж профессиональных технологий»
ГАПОУ СО «ЭКПТ»

413124, Саратовская область, г. Энгельс, ул. СХИ
тел./факс (8453) 99-01-92
e-mail: ekpt64@mail.ru
ОКПО 02500623 ОГРН 1026401982177
ИНН/КПП 6449011792/644901001

№ _____ от _____
на № _____ от _____

СПРАВКА

Дана _____ в том, что он действительно обучался в
Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Саратовской области «Энгельский колледж профессиональных технологий» с _____
согласно приказа № _____ от _____ 20__ г. на очной форме обучения
специальности/профессии _____/

Согласно протокола №__ от ____ 202_ года _____ присвоена
квалификация _____ по _____ специальности/профессии
_____.

Диплом будет выдан 30.06.202__ года, в связи с окончанием срока обучения.

Справка выдана для предоставления в Военный комиссариат (города Энгельс, Ровенского
и Энгельского районов Саратовской области)

Директор ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Энгельский колледж профессиональных технологий»
ГАПОУ СО «ЭКПТ»

413124, Саратовская область, г. Энгельс, ул. СХИ
тел./факс (8453) 99-01-92
е-mail: ekpt64@mail.ru
ОКПО 02500623 ОГРН 1026401982177
ИНН/КПП 6449011792/644901001

№ _____ от _____
на № _____ от _____

СПРАВКА

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Энгельский колледж профессиональных технологий» не возражает принять в порядке перевода из _____, Ф.И.О. на ____ курс для продолжения образования по основной образовательной программе среднего профессионального образования специальности/профессии _____, после предоставления необходимых документов: (справка об обучении; заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, копии: паспорта, медицинского полиса, СНИЛС, ИНН, фото-4 штуки, медицинская справка)

Приложение: перечень изученных дисциплин, которые будут зачтены Ф.И.О. после перевода – на 1 листе.

Директор ОО _____ Ф.И.О.

Секретарь УЧ _____ Ф.И.О.

Приложение
к справке № _____
от _____ 202__ г.

Сведения о содержании и результатах освоения программы среднего профессионального образования, которые будут зачтены <u>Ф.И.О.</u> после перевода в ГАПОУ СО «ЭКПТ»		
Наименование дисциплин (модулей) разделов основной образовательной программы СПО	Количество часов	Оценки

Директор ОО _____ Ф.И.О.

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от «_____» _____ 20__ г. № _____,

**дающая право на предоставление гарантий и компенсаций
работникам, совмещающим работу с получением образования**

Работодателю _____
полное наименование организации – работодателя / фамилия,

имя, отчество работодателя - физического лица
В соответствии со статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации

фамилия, имя, отчество (в датском падеже)
обучающемуся по заочной форме обучения на _____ курсе, предоставляются гарантии и
компенсации **для прохождения промежуточной аттестации**

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

продолжительностью _____ календарных дней.
(количество)

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области
«Энгельсский колледж профессиональных технологий»**
имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное Министерством образования
Саратовской области:

реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе **среднего профессионального образования**

по профессии / специальности / направлению подготовки

(код и наименование профессии / специальности/направления подготовки (указать нужное))

**Директор
ГАПОУ СО «ЭКПТ»**
М.П.

_____ подпись

_____ фамилия, имя, отчество

линия отрыва

_____ фамилия, имя, отчество

находился в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» с
«_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

**Директор
ГАПОУ СО «ЭКПТ»**
М.П.

_____ подпись

_____ фамилия, имя, отчество

