

Шибверстова О.Е.

№ 58

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Калужской области  
«Людиновский индустриальный техникум»

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете  
Протокол № 5  
28 января 2020 г.


УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ КО «ЛИТ»  
В.М.Харламов  
28 января 2020 г.  
Приказ № 43 от 28.01.2020 г.

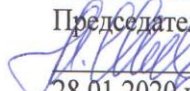


## ПОЛОЖЕНИЕ

**О случаях выдачи обучающимся по программам среднего профессионального образования документов, подтверждающих их обучение**

**в ГАПОУ КО «Людиновский индустриальный техникум»**

«Согласовано»  
Председатель студсовета  
 В.Самулин  
28.01.2020 г.

«Согласовано»  
Председатель Совета родителей  
 М.В.Шиварутина  
28.01.2020 г.

г. Людиново  
2020 г.

с

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о случаях выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в ГАПОУ КО "ЛИТ" разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

1.2. Положение устанавливает случаи и порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в ГАПОУ КО «ЛИТ» (далее – Учреждение), если форма документа не установлена Законом.

1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

## **2. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении**

2.1. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении, могут быть следующих видов:

2.1.1. Справка, подтверждающая обучение студента в Учреждении выдается обучающимся и их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения студента в образовательном учреждении в установленной учреждением форме (приложение 1-3).

2.1.2. Справка, подтверждающая обучение студента в учреждении с перечислением пособий (стипендии) в отдел социальной защиты для оформления субсидий (Приложение 4-5).

2.1.3. Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, в которое переводится обучающийся или при отчислении обучающегося. (Приложение 6).

2.1.4. Справка об обучении или о периоде обучения, выдаваемая лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательного учреждения. (Приложение 5)

2.1.5. Иные документы, подтверждающие обучение в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

2.3. Выдача справок фиксируется в «Журнале регистрации справок».

## **3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение**

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п. 2.1 настоящего положения — директор Учреждения (в отсутствие – заместитель директора по УПР).

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

**СПРАВКА № \_\_\_\_\_**

Дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в том, что он (она) действительно является студентом (студенткой) \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ курса Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Людиновский индустриальный техникум» г. Людиново Калужской области, зачислен (а) приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Предполагаемый срок обучения \_\_\_\_\_.

Справка дана по месту требования

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Директор ГАПОУ КО «ЛИТ» \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

**СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ №**

Дана \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ года рождения в том, что она действительно обучалась в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Людиновский индустриальный техникум» с \_\_\_\_\_. (приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) по \_\_\_\_\_ (приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) по профессии «\_\_\_\_\_».

Выдано свидетельство:

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор ГАПОУ КО «ЛИТ»  
Диспетчер

## СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в том, что он (она) действительно был принят в \_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации

на \_\_\_\_\_ форму обучения с \_\_\_\_\_ (приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) по \_\_\_\_\_ (приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) по профессии/специальности \_\_\_\_\_

код, наименование профессии/специальности

Решением экзаменационной комиссии от \_\_\_\_\_ присвоена квалификация \_\_\_\_\_

Выдан диплом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ регистрационный номер \_\_\_\_\_

Справка дана по месту требования  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

Директор ГАПОУ КО «ЛИТ»

Секретарь

## СПРАВКА № \_\_\_\_\_

Дана

---

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в том, что он (она) действительно является студентом (студенткой) \_\_\_\_\_  
формы обучения, \_\_\_\_\_ курса Государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения Калужской области  
«Людиновский индустриальный техникум» г. Людиново Калужской области,  
зачислен (а) приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Получает следующие пособия:

Стипендия:

месяц - сумма

Предполагаемый срок обучения \_\_\_\_\_

Справка дана по месту требования.

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Директор техникума \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Приложение 5

**С п р а в к а**  
об обучении (или о периоде обучения)

Фамилия, имя, отчество\_

Дата и место рождения

Документ о предшествующем образовании

Поступил(а) в

Форма получения образования

Специальность/профессия

Основная образовательная программа среднего профессионального образования базовой подготовки

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования

| № п/п                               | Наименование предметов, дисциплин/МДК (модулей), курсовых проектов(работ), видов практик | Общее количество часов | Оценка |
|-------------------------------------|--|------------------------|--------|
| 1                                   |  |                        |        |
| ...                                 |  |                        |        |
|                                     |  |                        |        |
| Всего часов теоретического обучения |  |                        |        |
| В том числе аудиторных              |  |                        |        |
| Практика                            |  |                        |        |

Директор ГАПОУ КО ЛИТ \_\_\_\_\_

Секретарь учебной части \_\_\_\_\_