



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1  
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл.адрес [aplicey@mail.ru](mailto:aplicey@mail.ru)

РАССМОТРЕНО  
на заседании Научно-  
методического совета  
ГАПОУ СО «АМТ»  
Протокол № 6  
«30» августа 2023 г.



**Положение  
о документах, подтверждающих обучение  
в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении Свердловской области  
«Алапаевский многопрофильный техникум»**

Принято на Совете техникума  
Протокол № 7 от «30» 08 2023 г.

Алапаевск, 2023г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение, выдаваемых в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее ГАПОУ СО «АМТ»), а также порядок их заполнения, учета и выдачи.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Под документами, подтверждающими обучение, образец которых самостоятельно устанавливается ГАПОУ СО «АМТ»), в настоящем положении понимаются справка об обучении и справка о периоде обучения.

## **2. Порядок заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения**

2.1. Бланки справки об обучении и справки о периоде обучения (далее Академическая справка) не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией. Справки заполняются на русском языке полностью печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом либо с использованием шариковой ручки с пастой синего или черного цвета при заполнении от руки напечатанных типовых форм (образцов).

2.2. В справку об обучении (Приложение 1) вносятся следующие сведения:

регистрационный номер справки;

фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте (документе, его заменяющем) в дательном падеже; указываются сроки обучения;

после слов обучающей(му)ся указывается наименование Организации согласно в родительном падеже;

наименование образовательной программы, номер группы, форма обучения; срок обучения;

указывается дата и номер приказа о зачислении в Организацию;

справку об обучении подписывает директор Организации, секретарь учебной части, проставляется печать Организации.

2.3. Академическая справка оформляется на официальном бланке Организации, на котором указывается: название организации, физический адрес, реквизиты, телефон, факс, web-сайт, e-mail, регистрационный номер и вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) (в дательном падеже) лица, которому выдается справка, дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");

- наименование осваиваемой образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- период освоения образовательной программы с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года") начала обучения и окончания;

- сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы с указанием:

а) наименований изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),



практик) образовательной программы в соответствии с рабочим учебным планом;

б) количества часов (зачетных единиц), т.е. трудоемкости учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в академических часах (зачетных единицах); количества недель (зачетных единиц) практик (цифрами), изученных (пройденных) обучающимся за период освоения образовательной программы, формы промежуточной аттестации;

в) оценок, полученных при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) в соответствии с системой оценивания, установленной образовательной организацией;

г) перечня курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы, оценок за курсовые проекты (работы) прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) в соответствии с системой оценивания, установленной образовательной организацией.

справку об обучении подписывает директор Организации, указывается исполнитель (Ф.И.О., должность, номер телефона).

### **3. Порядок выдачи и учета выданных справок об обучении или справок о периоде обучения**

3.1. Справка об обучении выдается лицу, обучающемуся по образовательной программе.

3.2. Академическая справка о выдается лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из ГАПОУ СО «АМТ».

3.3. Справки выдаются лицам, обучающимся в ГАПОУ СО «АМТ», либо родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся на основании заявления с указанием оснований (перевод, поступление на другую образовательную программу) для предоставления документа, подтверждающего обучение, в десятидневный срок. В случае досрочного прекращения образовательных отношений с обучающимся организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении или периоде обучения.

3.4. Для регистрации выдаваемых справок ведутся книги: регистрации выдачи академических справок и регистрации выдачи справок об обучении:

3.4.1. В книге регистрации выдачи академических справок указывается: дата выдачи справки, регистрационный номер справки, фамилия, имя отчество получившего справку, подпись получившего справку.

3.4.2. В регистрации выдачи справок об обучении указывается: дата выдачи, регистрационный номер справки, номер группы, фамилия, имя отчество получившего справку, подпись получившего справку.

3.5. Листы книг регистрации пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранятся как документы строгой отчетности.

3.6. Справки подписываются руководителем образовательной организации или лицом, уполномоченным руководителем на основании распорядительного акта. Заполненные бланки справок заверяются печатью образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

3.7. В личное дело лица, получившего Академическую отчисленного из образовательной организации, вносится копия выданного документа, подтверждающего обучение.

#### **4. Заключительные положения**

4.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для его разработки.

4.7. Положение действует до принятия нового.

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

## ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>_____ 20 ____ г.</p> | <p style="text-align: center;"><b>СПРАВКА №</b></p> <p>Дана обучающей(му)ся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»</p> <p>_____</p> <p>в том, что он (она) действительно обучается в техникуме, по специальности (профессии) _____</p> <p>_____</p> <p>группа _____ форма обучения очная по основным образовательным программам</p> <p>Срок обучения с _____ 20 ____ г.<br/>по _____ 20 ____ г.</p> <p>Приказ о зачислении № _____ от _____ 20 ____ г.</p> <p>Справка дана для предъявления по месту требования.</p> <p>Директор ГАПОУ СО «АМТ» _____ / _____ /</p> <p>Секретарь учебной части _____ / _____ /</p> |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**ОБРАЗЕЦ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СПРАВКИ**

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение

По месту требования

Свердловской области «Алапаевский  
многопрофильный техникум»

(ГАПОУ СО «АМТ»)

Ленина ул., д. 11, кор.1, г. Алапаевск,

Свердловская область, 624601

тел. многоканальный 8(34346) 2-16-64

ОКПО 02522671

ИНН/КПП 6601000077/667701001

E-mail: [aplicey@mail.ru](mailto:aplicey@mail.ru) <http://алмт.рф>

«00» июля 20\_\_ года № 00

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

Дана Сидоровой Екатерине Алексеевне, 01.01.20\_\_ года рождения, о том что он (а) действительно обучалась в ГАПОУ СО «АМТ» по очной форме обучения по специальности «Информационные системы и программирование» в группе 204 ИСП с 01.09.2019 г. по 11.07.2020 г.

Приказ о зачислении № 93-К от 17.08.2019 г.

Приказ об отчислении № 108-К от 11.07.2020 г.

За время обучения Сидоровой Е.А. были изучены следующие учебные дисциплины и профессиональные модули:

| Индекс | Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Форма промежуточной аттестации | максимальная аудиторная нагрузка | Оценка  | Указание о виде оценки |
|--------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------|------------------------|
| ОУД.01 | Русский язык                                                   | Экзамен                        | 118                              | хорошо  | итоговая               |
| ОУД.02 | Литература                                                     | Диф. зачет                     | 117                              | хорошо  | итоговая               |
| ОУД.03 | Родная (русская) литература                                    | Диф. зачет                     | 39                               | хорошо  | итоговая               |
| ОУД.04 | Иностранный язык                                               | Диф. зачет                     | 117                              | отлично | итоговая               |
| ОУД.05 | Математика                                                     | Экзамен                        | 272                              | хорошо  | итоговая               |
| ОУД.06 | История                                                        | Диф. зачет                     | 117                              | хорошо  | итоговая               |
| ОУД.07 | Физическая культура                                            | Зачет                          | 117                              | хорошо  | итоговая               |
| ОУД.08 | ОБЖ                                                            | Диф. зачет                     | 78                               | хорошо  | итоговая               |
| ОУД.09 | Астрономия                                                     | Диф. зачет                     | 39                               | хорошо  | итоговая               |
| ОУД.10 | Информатика                                                    | Экзамен                        | 194                              | хорошо  | итоговая               |
| ОУД.11 | Физика                                                         | Экзамен                        | 156                              | хорошо  | итоговая               |
| ОУД.12 | Обществознание                                                 | Диф. зачет                     | 112                              | отлично | итоговая               |
|        | Всего часов теоретического обучения                            |                                | 1476                             |         |                        |
|        |                                                                |                                |                                  |         |                        |

Директора ГАПОУ СО «АМТ» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_