

дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");

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

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

фамилия и инициалы руководителя подразделения, выдавшего справку;

период освоения образовательной программы с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) 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 (для лиц, обучавшихся по программе СПО) 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;

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

г) перечня курсовых работ, выполненных при освоении образовательной программы (для лиц, обучавшихся по программе СПО), оценок за курсовые работы прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно) в соответствии с системой оценивания.

3. Порядок выдачи и учета выданных академических справок или справок о периоде обучения

3.1. Справка об обучении выдается лицу, освоившему образовательную программу, но не сдавшему государственную итоговую аттестацию и (или) получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

3.2. Справка о периоде обучения выдается лицу, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из Училища (в том числе в порядке перевода в другую образовательную организацию).

3.3. Справки выдаются лицам, обучающимся в ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР», либо родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся на основании заявления с указанием оснований (перевод, поступление на другую образовательную программу) для предоставления документа, подтверждающего обучение, в пятидневный срок.

В случае досрочного прекращения образовательных отношений с обучающимся, Училище в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает лицу, отчисленному из Училища, справку об обучении или периоде обучения.

3.4. Выдача 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, дата рождения 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;

период обучения лица, получившего справку (в случае выдачи справки после прекращения образовательных отношений);

дата выдачи Справки;

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 образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

3.5. Справки подписываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Заполненные бланки Справок заверяются печатью образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

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

4. Заключительные положения

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

4.2. Положение действует до принятия нового.

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

Справка о периоде обучения



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»
 (ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»)
 ул. Молодежная, д. 2, с.Семеновка, г.Йошкар-Ола,
 Республика Марий Эл, 424918

Телефон (8362) 72-81-10, факс (8362) 72-80-50, E-mail: sport-uor@yandex.ru, http://uormari-el.ucoz.net
 ОКПО 57376204, ОГРН 1021200771646, ИНН/КПП 1215078802/121501001

№ _____
 На № _____ от _____

Академическая справка

Дана _____, _____ года
 рождения в том, что он обучался в ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР» с
 _____ г. (Приказ о зачислении № _____ от _____ г.) по
 _____ г. (Приказ об отчислении № _____ от _____ г.) по
 специальности 49.02.01 Физическая культура. Форма обучения - очная.

Наименование предметов по учебному плану	Кол-во аудиторных часов	Вид аттестации	Оценка
1.			
2.			
...			

Заместитель директора по
 учебно-воспитательной работе _____ / _____ /