

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БЕЛГОРОДСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ОГАПОУ «БМТК»

Протокол № 11
от 9 марта 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ «БМТК»

Зарубин С.С.

Приложение № 64 к приказу № 55
от 19 марта 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ ДОКУМЕНТОВ, САМОСТОЯТЕЛЬНО
РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ
И ВЫДАВАЕМЫХ В ОГАПОУ «БМТК»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 33, ст. 60 ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает формы документов, самостоятельно разрабатываемых и выдаваемых в колледже.
- 1.3. Положение применяется с момента утверждения приказом директора.

2. Документы об обучении по форме колледжа выдаются :

- Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.
- Лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.
- Лицам, обучающимся в колледже согласно приказу о зачислении.

3. Документами, выдаваемыми колледжем по самостоятельно определяемой форме являются:

**академическая справка;
справка об обучении в колледже.**

4. Документы выдаются на русском языке и заверяются печатью колледжа.

4.1. Академическая справка.

Академическая справка выдается по письменному заявлению студентам: отчисленным с любого курса и не закончившим обучение, в том числе и при переводе в другую образовательную организацию.

Академическая справка не выдается студентам, отчисленным из колледжа до окончания первого семестра и не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

Студентам, отчисленным из колледжа до окончания первого семестра и не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в колледже по специальности, по которой обучался студент.

4.2. Справка.

Выдается обучающемуся, и содержит основные реквизиты колледжа.

Приложение 1 (образцы справки об обучении и академической справки)

Приложение №1

<p>ОГАПОУ «БМТК» 308023, г. Белгород, ул. Менделеева, д. 6 Тел. 8(4722) 34-01-10 E-mail: bmtk_90@mail.ru</p> <p>«__» _____ г. № _____ на № _____ от _____</p>	<p>СПРАВКА</p>
---	-----------------------

Выдана _____

в том, что он (а) действительно обучается в _____ группе на _____ курсе по очной форме в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Белгородский механико-технологический колледж».

Начало обучения «__» _____ г. Окончание «__» _____ г.

Справка выдана для представления по месту требования.

Основание выдачи справки: _____
(указать № и дату приказа о зачислении в образовательное учреждение)

(м.п.) Директор колледжа _____ С.С. Зарубин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА

00 00 А 00000000

Регистрационный № _____

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

« _____ » _____ г. _____ (дата рождения) _____ (место рождения)

Предыдущий документ об образовании _____ г. _____ № _____ (год окончания) _____ (серия и № документа об образовании)

_____ (наименование документа об образовании)

Поступил (а) в _____ г. в _____ (наименование образовательного учреждения)

Завершил (а) обучение в _____ г. в _____ (наименование образовательного учреждения)

Форма получения образования _____

Специальность _____

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования _____ подготовки

За время обучения сдал (а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), выполнил (а) курсовые проекты (курсовое проектирование), прошел (а) учебную и производственную практики

Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик	Общее количество часов	Итоговая оценка
↓		

Руководитель
образовательного
учреждения

_____ (подпись) _____ (и.о., фамилия)

Секретарь

_____ (подпись) _____ (и.о., фамилия)

М. П.

Дата выдачи

« _____ » _____ Г.