

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–34–2018

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по СМО-  
директор техникума  
В.И. Обиленко  
«20» февраля 2018 г.



ПРИНЯТО  
Советом техникума  
протокол от 20.02.2018 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СПРАВОК  
ОБ ОБУЧЕНИИ И/ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В НОВОСИ-  
БИРСКОМ ТЕХНИКУМЕ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ СГУГиТ

ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–34–2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ВЫДАЧА СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ.....	3
3 ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ.....	3
4 ХРАНЕНИЕ И УЧЁТ БЛАНКА СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ .....	5
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (обязательное) ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 (обязательное) ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ.....	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

## 1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

### 1.1 Настоящее Положение определяет:

- порядок заполнения, хранения, учета и выдачи справок об обучении установленного Новосибирским техникумом геодезии и картографии СГУГиТ (далее НТГиК СГУГиТ) образца для лиц, принятых на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена.

### 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»;

- Положением о Новосибирском техникуме геодезии и картографии СГУГиТ, (далее – НТГиК СГУГиТ).

## 2 ВЫДАЧА СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

### 2.1 Справка об обучении выдается студентам:

- лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты,

### 2.2 Справка о периоде обучения выдается студентам:

- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- при переходе внутри образовательного учреждения со специальности на специальность или на заочную форму обучения;

2.3 Справка об обучении и/или периоде обучения выдается лично обучающемуся, для несовершеннолетних в возрасте до 14 лет его законному представителю, представителю обучающегося по доверенности, удостоверенной в соответствии с требованиями статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## 3 ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1 Бланк справки заполняется печатным способом на русском языке шрифтом Times New Roman, черного цвета размером 12п с одинарным межстрочным интервалом.

3.2 Записи вносятся в соответствии с паспортными данными студента, документом о предшествующем уровне образования, зачетными - экзаменационными ведомостями.

3.3 При заполнении лицевой стороны справки необходимо следовать следующим правилам:

- регистрационный номер вписывается в бланк в соответствии с нумерацией, определенной в книге учета и регистрации выданных справок об обучении или о периоде обучения;

- фамилия, имя и отчество указываются полностью, в именительном падеже, пишутся с заглавной буквы, без сокращения или замены имени и отчества инициалами;

- дата рождения записывается с указанием числа (двумя арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя арабскими цифрами);

- в строке «Документ о предшествующем уровне образования» указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в НТГиК СГУГиТ (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании). Наименование документа записывается в именительном падеже, с заглавной буквы с указанием серии и номера документа, а также года его выдачи;

- в строках «Поступил(а) в» и «Завершил(а) обучение в» - указываются четырьмя арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год завершения обучения, а также полное официальное наименование НТГиК СГУГиТ (в соответствующем падеже) на указанный год. При этом указываются образовательное учреждение, в которое поступал обучающийся, и образовательное учреждение, в котором он завершил обучение; далее делается запись в скобках «очная форма» или «заочная форма»;

- в строке «Специальность» указывается наименование специальности с цифровым кодом, без кавычек, с заглавной буквы;

- в строке «Нормативный срок обучения «по очной форме» указывается количество лет и месяцев, указанный в ФГОС СПО по специальности, по которой студент завершил обучение независимо от формы (очной или заочной) и уровня образования, на основании которого он был принят в НТГиК СГУГиТ;

- в строке «Курсовые работы» указывается перечень курсовых работ, выполненных при освоении образовательной программы с указанием дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа (проект), темы и оценки по каждой из курсовых работ. Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса записывается в именительном падеже с заглавной буквы, после двоеточия - название темы с заглавной буквы в кавычках, и оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено). Если курсовые работы не выполнялись, то делается запись «не выполнял (а)»;

- в строке «Практики» указываются в каждой отдельной строке наименование практик в именительном падеже с заглавной буквы без кавычек, после запятой - их продолжительность в неделях, а затем оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено). Если студент не проходил практики, то в этой строке вписываются слова «не проходил (а)»;

- в строке «Документ содержит» в конце лицевой стороны проставляется количество страниц цифрой и прописью – «2 (две)».

3.4 При заполнении оборотной стороны справки об обучении или о периоде обучения необходимо следовать следующим правилам:

3.4.1 На оборотной стороне справки об обучении или о периоде обучения в первом столбце таблицы «Наименование дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов» последовательно записываются:

- наименования дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с

учебным планом, без сокращений, с заглавной буквы;

- после наименования профессионального модуля указываются «в том числе» наименования междисциплинарных курсов, входящих в его состав;

- в перечне изученных дисциплин порядковый номер не ставится.

3.4.2 Во втором столбце таблицы «Общее количество часов» напротив каждой дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса указывается общее количество часов, пройденных студентом.

3.4.3 В столбце «Оценка» проставляется оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

3.4.4 После завершения перечня изученных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов в следующей строке первого столбца без пробела пишется слово «Всего», соответственно, во втором столбце таблицы ставится соответствующая итоговая сумма.

3.4.5 После записи всех изученных дисциплин в первом столбце указываются дата и номер приказа об отчислении: «Приказ об отчислении от 00.00.0000 № 10/4-000», причина отчисления.

3.4.6 Последней строкой записываются слова «Конец документа».

3.4.7 Справку об обучении или о периоде обучения подписывают Проректор по СПО - директор техникума и заведующий очным, заочным отделением. В строки подписей ответственных лиц вносятся их инициалы и фамилии, далее – указывается дата выдачи документа с указанием числа (двумя арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя арабскими цифрами).

3.4.8 Справка об обучении или о периоде обучения может быть подписана исполняющим обязанности директора техникума или заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

3.4.9 Подпись Проректора по СПО - директор техникума заверяется гербовой печатью учебного заведения.

#### 4 ХРАНЕНИЕ И УЧЁТ БЛАНКА СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

4.1 Ответственность за выдачу справок об обучении или о периоде обучения несут заместитель директора по учебной и воспитательной работе и заведующий очным, заочным отделением.

4.2 Ответственность за правильность заполнения справок об обучении или о периоде обучения несет заведующий очным, заочным отделением.

4.3 Заполненные, подписанные справки об обучении или о периоде обучения заверяются гербовой печатью, а затем регистрируются в специальной книге учета и регистрации справок об обучении или о периоде обучения.

4.4 В книгу учета и регистрации справок об обучении или о периоде обучения заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего документ;
- наименование специальности;
- номер приказа об отчислении обучающегося;

- причина отчисления;
- дата выдачи документа;
- подпись лица, получившего документ.

4.5 Копии справок об обучении справок об обучении или о периоде обучения подлежат хранению в личном деле студента.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНИКУМ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ  
(НТГиК СГУГиТ)

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Регистрационный №

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Документ о предшествующем уровне образования:

Поступил(а):

Завершил(а) обучение :

Специальность:

Нормативный срок обучения:

Курсовые работы:

Практики:

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования базовой подготовки

Документ содержит ( \_\_\_\_\_ ) стр.

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам, профес-

сиональным модулям, междисциплинарным курсам:

Наименование дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Общее количество часов	Оценка

Проректор по СПО — директор техникума \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Заведующий очным, заочным отделением \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*М.П.*

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНИКУМ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ  
(НТГиК СГУГиТ)

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Регистрационный №

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Документ о предшествующем уровне образования:

Поступил(а):

Завершил(а) обучение :

Специальность:

Нормативный срок обучения:

Курсовые работы:

Практики:

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования базовой подготовки

Документ содержит ( \_\_\_\_\_ ) стр.

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам, профес-

сиональным модулям, междисциплинарным курсам:

Наименование дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Общее количество часов	Оценка

Проректор по СПО — директор техникума \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Заведующий очным, заочным отделение \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*М.П.*

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе		/Е.В. Заславская/
Заместитель директора по учебно-методической работе		/Л.А. Шунаева/
Заместитель директора по учебно-производственной работе		/И.Е. Кожевников/
Заместитель директора по общим и правовым вопросам		/Н.Д. Калиниченко/
Заведующая очным отделением		/О.С. Дудинова/
Заведующая заочным отделением		/Е.Ю. Скулкина/
Председатель цикловой комиссии «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»		/Ю.С. Волкова/
Председатель цикловой комиссии «Математические и общие естественнонаучные дисциплины»		/Л.А. Калашникова/
Председатель цикловой комиссии «Картография»		/М.А. Татаренкова/
Председатель цикловой комиссии «Информационные системы»		/Н.В. Секачева/
Председатель цикловой комиссии «Землеустройство и геодезия»		/Е.Г. Мосина/
Председатель цикловой комиссии «Прикладная геодезия»		/О.Г. Перепелкина/
Заместитель председателя объединенного профкома/председатель студенческого Совета		/А.Ю. Рябуха/
Юрисконсульт		/О.И. Химберт/

