



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в Технологическом лице

Принято на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО «МГУТУ
имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»

протокол № 8
от «02» марта 2020 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»

д.э.н., профессор

В.Н. Иванова

«02» марта 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в
Технологическом лице

Москва 2020



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в Технологическом лицее

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура справки	3
3. Порядок заполнения справки.....	4
4. Порядок учета выданных справок.....	4
5. Лист согласования.....	6



Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Уставом ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г.Разумовского» и другими нормативно-правовыми документами.

Положение определяет порядок заполнения, учета и выдачи справок об обучении или о периоде обучения, структуру справки в Университетском технологическом лицее (далее ЛИЦЕЙ).

I. Общие положения

1. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Справка выдается и оформляется бесплатно.

1.1. Решение о выдаче справки обучающемуся принимается на педагогическом совете и оформляется приказом директора по школе.

1.2. Справка об обучении или о периоде обучения лицу, отчисленному из образовательного учреждения выдается в трехдневный срок после издания приказа.

1.3. Лицо, отчисленное из образовательного учреждения расписывается о получении справки в специальной книге выдачи справок об обучении или периоде обучения.

1.4. Образец справки является неотъемлемым приложением к данному Положению.

1.5. В случае утраты Справки родителям (законным представителям) учащегося может быть выдан дубликат Справки в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

II. Структура справки

2. Справка (приложение №1) оформляется на фирменном бланке школы и включает следующие сведения:

- наименование Учреждения;
- фамилию, имя, отчество учащегося;



- год рождения учащегося;
- наименование образовательной программы;
- период обучения;
- сведения об оценке уровня знаний учащегося по учебным предметам;
- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- подпись директора Учреждения (уполномоченного лица).

III. Порядок заполнения справки

3.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Заполнение справки рукописным способом не допускается.

3.2. В таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом общеобразовательной программы.

3.3. Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.

3.4. Заполненная Справка заверяется печатью Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

IV. Порядок учета выданных справок

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый (он же - регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование общеобразовательной программы;
- номер приказа об отчислении учащегося;
- подпись лица, получившего Справку.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в Технологическом лицее

4.2. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения и хранится как документ строгой отчетности.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в Технологическом лицее

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Проректор по проектной и воспитательной работе	Капица Г.П.		
2	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		
3	Председатель студенческого совета	Иванова Е.М.		
4	Председатель совета родителей	Мурашкин Е.В.		
Разработал				



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в Технологическом лицее

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»**
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

СПРАВКА

об обучении

Данная справка дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения «___» _____ г. в том, что он(а) с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в муниципальном общеобразовательном
учреждении «___» по образовательным программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ)
и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации
1	2	3	4	5

Директор технологического лицея: _____

Отв уполномоченное лицо _____

(Ф.И.О.)

Дата выдачи «___» _____ 20__ г. регистрационный № _____

МП