

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААЬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ «РБМК»
от « 27 » октября 2023 г. № 17-с/р/на



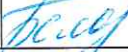
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ ГАПОУ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р. РАДНАЕВА»

Улан-Удэ, 2023

Лист согласования

К документу: Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения
ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева»
Проект подготовлен: секретарем учебной части Бартасовой И.В.

Дата поступления документа для согласования: 26.10.2023 г.

№	Должность	ФИО	Заключение	Дата	Подпись
1.	Зам.директора ОУ	Н.Б.Дырдуева	СОГЛАСОВАНО	26.10.23	
2.	Старший методист	В.Б. Балдоржиева	СОГЛАСОВАНО	26.10.23	
3.	Юристконсульт	З.Р. Белоусова	СОГЛАСОВАНО	26.10.23	

Содержание документа

	Стр.
1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Заполнение бланка справки об обучении или периоде обучения	5
6. Регистрация выданных справок	6
7. Полномочия и ответственность сотрудников колледжа	6
8. Заключительные положения	6

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение определяет требования к порядку выдачи справки об обучении или периоде обучения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский базовый медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева» (далее - колледж).

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным документом.

1.3. Требования настоящего положения обязательно к применению в работе всех структурных подразделений колледжа.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Закон Республики Бурятия от 13.12.2013г. №240-V «Об образовании»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 8.06.2023 N МН-5/909-АО «О размещении информации на официальных сайтах организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устав Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева».

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

Образовательные отношения - это освоение обучающимися содержания образовательных программ.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Нормативный документ - документ, устанавливающий правила, руководящие принципы или характеристики различных видов деятельности или их результатов.

Справка - документ, содержащий описание и подтверждение фактов и событий.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

РФ – Российская Федерация;

РБ – Республика Бурятия;

МЗ РБ – Министерство здравоохранения;

МОиН РБ – Министерство образования и науки;

ФЗ - Федеральный Закон;
ГАПОУ – Государственное автономное профессиональное учреждение;
РБМК – Республиканский базовый медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева;

4. Общие положения

- 4.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в колледже на основании и с учетом части 12 статьи 60 федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.2. Форма справки об обучении или периоде обучения в колледже и правила ее заполнения устанавливаются колледжем самостоятельно.
- 4.3. Справка об обучении или периоде обучения в колледже (далее - Справка) выдается 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.
- 4.4. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в колледже, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в колледже, или родителям (законным представителям).
- 4.5. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 4.4 настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.
- 4.6. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, указанным в пункте 4.4 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.
- 4.7. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

5. Заполнение бланка справки об обучении или периоде обучения

- 5.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными колледже образцами заполнения. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.
- 5.2. При заполнении бланка документа:
- справка оформляется на фирменном бланке колледжа и включает следующие сведения
 - наименование образовательной организации (официальное название образовательной организации в именительном падеже, в соответствии с уставом)
 - дату выдачи Справки (дата выдачи документа в формате xx.xx.xxxx)
 - регистрационный номер Справки - Фамилию, Имя, Отчество обучающегося (данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении)
 - год рождения обучающегося - период обучения - наименование специальности и квалификации
 - наименование группы (при необходимости)
 - сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому предмету (данный пункт обучающейся должен указать в заявлении)
 - подпись директора колледжа
 - печать колледжа.
- После записей всех изученных предметов указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции «Приказ об отчислении от№». Причина отчисления не указывается.

5.5. При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка, регламентирующими порядок заполнения оригиналов справок.

6. Регистрация выданных справок

6.1. Для регистрации выдаваемых Справок в образовательной организации ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- в) дата выдачи Справки;
- г) наименование образовательной программы (при необходимости);
- д) номер приказа об отчислении;
- е) подпись руководителя, иных лиц образовательной организации, выдающей Справку;
- ж) подпись лица, получившего Справку.

6.2. Книги регистрации выданных Справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательной организации и хранятся как документы строгой отчетности.

7. Полномочия и ответственность сотрудников колледжа

7.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора образовательного учреждения.

7.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на специалиста студенческого отдела кадров.

8. Заключительные положения

8.1 Колледж, вправе вносить дополнения и изменения в настоящее положение при изменении нормативно правовых документов.

8.2. Настоящие положение вступает в силу со дня утверждения директором колледжа.