

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия креативных индустрий «ЛОКОН»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»
Протокол от 31.01.2024 № 11

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»
от 01.02.2024 № 30

Директор СПб ГБПОУ
«Академия «ЛОКОН»

О.В. Рыбина

20 24 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 51-2

Положение о документах, подтверждающих обучение
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Академия креативных индустрий «ЛОКОН»

Санкт-Петербург
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение, выдаваемых в Санкт-Петербургском Государственном бюджетном Профессиональном образовательном учреждении «Академия креативных индустрий «ЛОКОН», а также порядок их заполнения, учета и выдачи.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Под документами, подтверждающими обучение, образец которых самостоятельно устанавливается (название образовательной организации), в настоящем положении понимаются справка об обучении и справка о периоде обучения.

2. Порядок заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения

2.1. Бланки справки об обучении и справки о периоде обучения (далее - Справки) не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией. Справки заполняются на русском языке полностью печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом либо с использованием шариковой ручки с пастой синего или черного цвета при заполнении от руки напечатанных типовых форм (образцов).

2.2. В Справки вносятся следующие сведения:

- полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей справку;
- юридический адрес, по которому находится образовательная организация, с указанием телефона;
- регистрационный номер справки;
- дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и

- года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");
- фамилия, имя и отчество (при наличии) (в именительном падеже) лица, которому выдается справка, дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");
 - уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей профессиональной образовательной программы с указанием реквизитов документа об образовании;
 - наименование осваиваемой образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
 - фамилия и инициалы руководителя образовательной организации, выдавшей справку;
 - период освоения образовательной программы с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года") начала обучения и окончания;
 - номер, дата выдачи и срок действия свидетельства о государственной аккредитации осваиваемой программы;
 - сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы с указанием:
 - а) наименований изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик образовательной программы в соответствии с рабочим учебным планом; б) количества часов, т.е. трудоемкости учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в академических часах; количества недель 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, установленной образовательной организацией;
 - г) перечня курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы, оценок за курсовые проекты (работы)

прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) в соответствии с системой оценивания, установленной образовательной организацией.

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

3.1. Справка об обучении выдается лицу, освоившему образовательную программу, но не сдавшему государственную итоговую аттестацию или итоговую аттестацию.

3.2. Справка о периоде обучения выдается лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из СПб ГБПОУ «Академия креативных индустрий «ЛОКОН».

3.3. Справки выдаются лицам, обучающимся в СПб ГБПОУ «Академия креативных индустрий «ЛОКОН», 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 организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из СПб ГБПОУ «Академия креативных индустрий «ЛОКОН», справку об обучении или периоде обучения.

3.4. Подготовку справок осуществляет классный руководитель обучающегося.

3.5. Секретарь учебной части регистрирует выдачу Справок 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, 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;

- дата и номер приказа об отчислении лица, получившего справку (в случае выдачи справки после прекращения образовательных отношений);
- подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего Справку;
- 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.

3.6. Справки подписываются руководителем образовательной организации или лицом, уполномоченным руководителем на основании распорядительного акта. Заполненные бланки Справок заверяются печатью образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

3.7. 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.

Образец справки об обучении для организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы

**Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Академия креативных индустрий «ЛОКОН»**

198206, Санкт-Петербург, ул. Пионерстроя, дом 25, литер А, тел. (812) 744-93-97, факс (812) 738-61-11
e-mail: kolleje_lokon@mail.ru, <http://www.kollejelokon.ru>

Справка об обучении

Справка дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения « ____ » _____ года

Справкой подтверждается, что он (а) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года обучался (обучалась) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном Профессиональном образовательном учреждении «Академия креативных индустрий «ЛОКОН» по образовательной программе

_____ (наименование образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом)

Зачислен(а) на обучение на основании _____
(наименование документа об образовании, номер, дата выдачи)

За период обучения освоил (а)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей	Объем в часах	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
n			

№ п/п	Наименование практики	Объем в часах/неделях	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
n			

№ п/п	Перечень выполненных курсовых работ (проектов)	Объем в часах	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			

п			

Осваиваемая программа прошла государственную аккредитацию с выдачей свидетельства

_____ (номер и дата выдачи, срок действия свидетельства об аккредитации)

Дата выдачи «_____» _____ 20__ года регистрационный № _____

Руководитель
образовательной организации _____ (подпись) _____ (ФИО)

МП

Образец справки об обучении для организаций, реализующих общеобразовательные программы

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия креативных индустрий «ЛОКОН»

198206, Санкт-Петербург, ул. Пионерстроя, дом 25, литер А, тел (812) 744-93-97, факс (812) 738-61-11
e-mail: kolleje_lokon@mail.ru, <http://www.kollejelokon.ru>

Справка об обучении

Справка дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения « ____ » _____ года

Справкой подтверждается, что он (а) с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года
обучался (обучалась) в Санкт- Петербургском государственном бюджетном Профессиональном
образовательном учреждении «Академия креативных индустрий «ЛОКОН» по образовательной
программе

_____ (наименование образовательной программы в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом)

За период обучения освоил(а):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Объем в часах	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
n			

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ года

регистрационный № _____

Руководитель
образовательной организации _____
(Ф.И.О.) (подпись)

МП