

Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа -
Югры «Междуреченский
агропромышленный колледж»
(БУ «Междуреченский
агропромышленный колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
БУ «Междуреченский
агропромышленный колледж»

/Т.В. Щелканова/
_____ 2018г.



Принято педагогическим советом
«30» марта 2018 г. протокол № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ
ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И
КВАЛИФИКАЦИИ, ОБРАЗЦА
СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О
ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012); Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного Приказом Минобрнауки России №464 от 14 июня 2013 г.), приказа Минобрнауки России №124 от 10.02.2017 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования» и регулирует порядок оформления документов об образовании и (или) квалификации на иностранном языке, образцы документов об образовании и (или) квалификации, выдаваемых лицам, прошедшим итоговую аттестацию, образец справки об обучении или о периоде обучения, образец и порядок выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее по тексту - Колледж).

2. Документы государственного образца о среднем профессиональном образовании (диплом о среднем профессиональном образовании (базовой или углубленной подготовки), приложение к диплому выдаются образовательным учреждением среднего профессионального образования по реализуемым аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования лицам, освоившим образовательные программы, в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности и Свидетельства о государственной аккредитации реализуемых в Колледже программ.

II. Выдача документов государственного образца о среднем профессиональном образовании

3. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и прошедшему государственную (итоговую) аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации и выдаче ему документа государственного образца.

Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

4. Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

все оценки, указанные в приложении к диплому (оценки по дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и разделам образовательной программы, оценки за курсовые работы (проекты)), являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам государственной (итоговой) аттестации являются

оценками «отлично»;

количество оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной (итоговой) аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении.

Зачеты в процентный подсчет оценок не включаются.

III. Заполнение бланков документов государственного образца о среднем профессиональном образовании

5. Заполнение документов государственного образца о среднем профессиональном образовании осуществляется, согласно приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»

6. Бланки документов государственного образца заполняются на русском языке.

7. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета, размера 11 пт с одинарным междустрочным интервалом либо рукописным способом. При заполнении бланков документов с помощью принтера при необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 пт.

IV. Выдача справок об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы среднего профессионального образования

8. Справка об обучении выдается обучаемым:

- отчисленным с любого курса и не закончившим обучение, в том числе при переводе в другое образовательное учреждение;
- по их письменному заявлению.

9. Справка об обучении не выдается обучаемым не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

V. Заполнение справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы среднего профессионального образования

10. Справка об обучении заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета, либо рукописным способом.

11. В справке обязательно указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленной исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

12. Дисциплины, сданные обучаемым на оценку «неудовлетворительно», и дисциплины, которые обучаемый прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку об обучении не вносятся.

VI. Выдача документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации

13. Лицам, прошедшим обучение по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (по образовательным программам, входящим в перечень, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г № 513), выдается свидетельство о профессиональном обучении.

14. Бланки свидетельств о профессиональном обучении изготавливаются в типографии.

VII. Выдача удостоверений о повышении квалификации

15. Лицам, успешно освоившим в Колледже соответствующую дополнительную

профессиональную программу, согласно Лицензии на право образовательной деятельности, и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

16. Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке, являющиеся защищенной от подделок полиграфической продукцией, изготавливается в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. № 14н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 марта 2003 г., регистрационный № 4271), с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 июля 2005 г. № 90н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 августа 2005 г., регистрационный № 6860).

17. Сведения о предприятиях-изготовителях защищенной полиграфической продукции находятся на сайте ФНС России по адресу: www.nalog.ru в разделе «Лицензии, разрешения, реестры» по адресу: http://nalog.ru/gosreg_vd/licensing_poligraf/. Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется Колледжем самостоятельно.

**Лист ознакомления
педагогических работников
с локальным нормативным актом
БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»
«Положение о порядке оформления документов об образовании и
квалификации, образца справки об обучении или о периоде обучения»**

№ п/п	ФИО педагога	Подпись, дата
1.	Абакумов А.В.	
2.	Адамович М.Л.	
3.	Банчура О.М.	
4.	Богданов М.В.	
5.	Богданова О.А.	
6.	Борисенко С.Б.	
7.	Бычихина Н.А.	
8.	Вахрамеева С.Н.	
9.	Глыдов В.Н.	
10.	Громова В.Г.	
11.	Давлетшина А.Р.	
12.	Дрёмина А.В.	
13.	Елизарова Л.А.	
14.	Еськова И.П.	
15.	Закиров С.Р.	
16.	Зуев Н.А.	
17.	Илясова С.В.	
18.	Карпова А.В.	
19.	Королева О.В.	
20.	Коротаева Ю.В.	
21.	Литвинчук Н.Н.	
22.	Лобова О.А.	
23.	Лукиных А.Д.	
24.	Лунина Н.Н.	
25.	Мельников Н.Д.	
26.	Меньков Е.В.	
27.	Омских В.П.	
28.	Панфилова О.Л.	
29.	Пилипук А.В.	
30.	Пилипук В.А.	
31.	Полякова М.В.	
32.	Проломов С.М.	
33.	Проломова Е.Н.	
34.	Пшеницына Т.А.	
35.	Романов В.В.	
36.	Романовская Е.В.	
37.	Семенов Э.Ф.	
38.	Сенкевич Д.В.	
39.	Серков Ф.Е.	
40.	Снегирева Е.В.	
41.	Спиридонов А.В.	
42.	Талалаева К.В.	
43.	Тишкина С.М.	

44.	Улыбина Н.Г.	
45.	Щелканова Т.В.	
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		