

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Лесозаводский индустриальный колледж»

**СОГЛАСОВАНО**

Студенческим советом  
краевого государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Лесозаводский  
индустриальный колледж»  
(протокол от «05» апреля 2023г. № 5)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом краевого государственного  
автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Лесозаводский индустриальный колледж»  
от «25» 05 2023г. № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О выдаче справок обучающимся КГА ПОУ "ЛИК"**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- ч. 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 27Э-ФЗ,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464. Положением от 12.04.2018 № 84 " О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся".

**2. Сроки и порядок выдачи справок об обучении (академических справок) и справок о периоде обучения**

1.1. Справка об обучении (академическая справка) - это внутренний документ КГА ПОУ «Лесозаводский индустриальный колледж» (далее - колледж), который выдается обучающемуся в случае:

- перевода из колледжа на другую образовательную программу, на другую форму обучения, в другую образовательную организацию;
- отчисления из колледжа до окончания обучения;
- по иной уважительной причине по заявлению обучающегося.

1.2. В справке об обучении (академической справке) указываются учебные дисциплины, профессиональные модули (ПМ), междисциплинарные курсы (МДК), которые прослушал обучающийся, виды практики, которые прошел обучающийся - учебная, производственная (УП, ПП), количество часов, а также оценки по изучаемым дисциплинам, МДК и практикам.

1.3 В справку об обучении (академическую справку) не вносятся

дисциплины, МДК, по которым обучающийся получил неудовлетворительные оценки или не был аттестован.

1.4. Справка об обучении (академическая справка) не выдается обучающимся, отчисленным из образовательного учреждения до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра. В этом случае выдается справка о периоде обучения.

Ответственными лицами (далее - исполнителями) за заполнение справки об обучении (академической справки) и справки о периоде обучения является заведующий учебной части (для обучающихся очной формы обучения), специалист заочного отделения (для обучающихся заочной формы обучения).

Справка об обучении (академическая справка) и справка о периоде обучения оформляются по образцу, утвержденному в колледже (Приложения 1, 2,).

1.5. Справка об обучении (академическая справка) визируется подписью исполнителя, подписывается директором и скрепляется гербовой печатью колледжа.

1.6. Справка об обучении (академическая справка) оформляется исполнителем в срок не более 3 дней с момента издания приказа об отчислении или с даты решения педагогического совета (в случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося) и не более 10 дней со дня подачи заявления.

1.7. Справка об обучении (академическая справка) регистрируется секретарем учебной части в Журнале регистрации справок об обучении (академических справок) для очного и отдельно для заочного отделения в который заносятся следующие данные:

- регистрационный номер, дата выдачи;
- фамилия, имя и отчество обучающегося,
- группа;
- дата получения справки;

1.8. Журнал регистрации справок об обучении (академических справок) хранится в учебной части.

1.9. Справка о периоде обучения регистрируется в Журналах регистрации выдачи справок о периоде обучения в учебной части,

2.10. Справка об обучении (академическая справка) выдается обучающемуся лично на руки, законному представителю, уполномоченному представителю или высылается по указанному адресу на основании заявления обучающегося.

2.11. Оригинал справки об обучении (академической справки) хранится в учебной части в течение 6 месяцев,

2.12. Копия справки об обучении (академической справки) хранится в личном деле обучающегося.

**Фамилия , имя, отчество**

г. Лесозаводск  
Лесозаводский городской  
округ  
Приморского края

**Дата рождения**

краевое государственное  
автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Лесозаводский  
индустриальный колледж»

**Документ о предшествующем уровне образования**

**Поступил(а)**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ  
СПРАВКА**

**Завершил**

**Форма обучения:**

№  
(регистрационный номер)

**Профессия (специальность):**

**Учебная практика: -**

**Производственная практика: -**

(дата выдачи)

Руководитель  
образовательного учреждения

\_\_\_\_\_

Заведующая учебной части

\_\_\_\_\_

М.П.

**Продолжение см. на обороте**

**Документ содержит количество листов 1**



Министерство профессионального образования и  
занятости населения Приморского края  
краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
"Лесозаводский индустриальный колледж"  
(КГА ПОУ "ЛИК")

ул. Пушкинская, 33, г. Лесозаводск,  
Приморский край, 692042  
Тел./ факс: (42355) 29-7-12  
E-mail: пу-2-2@mail.ru  
ОКПО 05127811, ОГРН 1022500676252  
ИНН/КПП 2507011324/250701001

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Лесозаводский индустриальный колледж» информирует о том, что **ФИО** число месяц . года рождения, действительно обучалась(ся) в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Лесозаводский индустриальный колледж» по профессии «повар, кондитер» с периода число месяц . года (приказ о зачислении № \_\_\_ от \_\_. \_\_.201\_\_ г.) по период число месяц . года (приказ об отчислении № \_\_\_ от \_\_. \_\_.201\_\_ г.).

Директор КГА ПОУ «ЛИК»

Ф.И.О.