ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ИСЛАМСКАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «МЕДРЕСЕ ИМЕНИ ИМАМА ШАМИЛЯ»

Принято
на педагогическом совете

Протокол №4 от «29»
августа 2024 г.

Утверждено
Директор ПДОИРО

Ш.Г. Гасанов
«29» августа 2024г.

О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДУХОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ИСЛАМСКОЙ РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «МЕДРЕСЕ ИМЕНИ ИМАМА ШАМИЛЯ»

Унцукульский район, с. Унцукуль
2024г.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДУХОВНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ " МЕДРЕСЕ ИМЕНИ ИМАМА ШАМИЛЯ"
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДУХОВНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ " МЕДРЕСЕ ИМЕНИ ИМАМА ШАМИЛЯ" 2025-04-29 19:35:47

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подзаконных нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность (далее – законодательство об образовании).

1.2. Настоящее Положение о заполнении, учете и выдаче справки об обучении и справки о периоде обучения (далее - Положение) устанавливает форму, порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении / справки о периоде обучения в Профессиональной духовной образовательной исламской религиозной организации «Медресе имени Имама Шамиля» (далее - Медресе).

1.3. Справка об обучении установленного Медресе образца выдается лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Медресе, а также лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (Приложение 1).

1.4. Справка о периоде обучения выдается обучающимся с целью перевода в другую образовательную организацию, перевода на другую образовательную программу и (или) форму обучения внутри Медресе, при одновременном обучении по другой образовательной программе в другой образовательной организации, при досрочном прекращении образовательных отношений, или в ином случае.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Справка об обучении или о периоде обучения, выдаваемая в соответствии с п.12 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 «273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющим образовательную деятельность, а также желающим перевестись в другую организацию, - это справка об обучении в образовательной организации (Далее-Справка об обучении) образца, самостоятельно установленного Медресе. (Приложение №1- форма справки)

2.2. Требования настоящего Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц, принимавших участие в выдаче Справок об обучении.

2.3. Справка об обучении выдается следующим лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Медресе:

- Лицам, обучающимся (обучавшимся) по программам подготовки специалистов среднего звена.

2.4 Справка об обучении должна быть выдана в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем издания приказа об отчислении лица из Медресе либо в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче Справки об обучении, в случае, если Справку об обучении получает лицо, завершившее обучение в Медресе или в иные сроки, установленные законодательством и нормативными локальными актами.

2.5. Выдача Справки об обучении в Медресе осуществляется на основании письменного заявления обучающегося в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению. Заявление подписывается директором.

2.6. Дубликат Справки об обучении выдается взамен утраченной на основании личного заявления, подаваемого на имя директора Медресе в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению. Дубликат Справки должен быть выдан в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче дубликата Справки об обучении.

2.7. Оформленная Справка об обучении подписывается директором.

2.8. Оформленная Справка об обучении передается в учебный отдел, делается запись в журнале регистрации, где фиксируется регистрационный номер и дата выдачи Справки об обучении.

2.9. Справка об обучении не подлежит обмену на документы государственного образца об образовании.

2.10. Справка об обучении выдается лично владельцу по предъявлению паспорта или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле обучающегося.

2.11. Плата за выдачу Справки об обучении или дубликата Справки об обучении не взимается.

3. ФОРМА СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ /СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Форма справки содержит сведения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам с указанием их общего объема за весь период обучения и одной оценки или с указанием частей с оценками по всем промежуточным экзаменам.

3.2. Результаты освоения переносятся в справку из экзаменационных (зачетных) ведомостей.

4. ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ /СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Справка заполняется печатным способом на белой бумаге формата А4, шрифтом Times New Roman черного цвета размером 12 пт с одинарным межстрочным интервалом, допускается пробел в одну строку между пунктами справки. При необходимости, в таблице о содержании и результатах освоения образовательной программы возможно уменьшение размера шрифта до 8 пт.

4.2. Справка оформляется на двух сторонах листах. При необходимости для заполнения могут использоваться дополнительные листы, в этом случае страницы нумеруются, справка прошивается и заверяется подписью руководителя и оттиском печати Медресе. Общее количество страниц, содержащихся в справке, указывается на скрепляющем листе (прошито и пронумеровано страниц).

4.3. Последовательность заполнения справки следующая:

В верхней центральной части бланка справки указано полное официальное наименование Медресе.

Ниже полужирным шрифтом указывается наименование вида документа: Справка об обучении / Справка о периоде обучения, а также регистрационный номер и дата документа.

Фамилия, имя, отчество обучающегося указывается в именительном падеже в соответствии с данными паспорта. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

Дата рождения обучающегося - дата цифрами, месяц прописью, год четырехзначным числом, далее слово «года».

Предыдущий документ об образовании, дата выдачи - указывается наименование документа, на основании которого данное лицо было зачислено в Медресе (аттестат о среднем общем образовании; диплом о среднем профессиональном образовании, диплом о высшем образовании), год его выдачи. В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой он был выдан.

После слов «Сведения о поступлении» указывается «Приказ о зачислении в образовательную организацию», номер и дата приказа указываются арабскими цифрами.

После слов «Сведения о завершении обучения» указывается «Приказ об отчислении из образовательной организации», номер и дата приказа об отчислении указываются арабскими цифрами. В случае если обучающийся переводится на другую специальность или форму обучения указываются слова «Продолжает обучение».

После слов «Специальность» указываются код и наименование специальности с заглавной буквы в соответствии с перечнем специальностей СПО.

После слов «Уровень образовательной программы» указываются слова «Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена».

После слов «Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме обучения» указывается срок освоения в годах и месяцах (число лет, слово "год" в соответствующем числе и падеже, число месяцев, слово "месяц" в соответствующем числе и падеже).

Сведения об освоении обучающимся программы подготовки специалистов среднего звена вносятся в таблицу, содержащую графы «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики», «Общее количество часов», «Оценка (результат промежуточной аттестации)».

Последовательность заполнения следующая:

а) изученные дисциплины (модули) профессиональной образовательной программы:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

практики" - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования; в графе "Общее количество часов" - трудоемкость дисциплины (модуля) в

академических часах (цифрами); в графе "Оценка" - оценка, полученная при промежуточной аттестации

прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю, входящему в структуру образовательной программы среднего профессионального образования, является экзамен (квалификационный), по итогам которого выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с учебным планом по специальности.

Наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и оценки указываются без сокращений.

б) **Общая трудоемкость:**

на отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин: в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

практики" - слова "ВСЕГО часов:" в графе "Общее количество часов" - суммарная трудоемкость изученных

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики; в графе "Оценка" проставляется символ "х"; на отдельной строке таблицы:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

практики" - слова "в том числе аудиторных часов:" в графе "Общее количество часов" - суммарное количество аудиторных часов

при освоении образовательной программы; в графе "Оценка" проставляется символ "х"; в) **Курсовая работа**

в графе "Курсовые работы (проекты)" по дисциплине - указывается перечень курсовых работ (проектов), выполненных при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, с указанием наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялась курсовая работа (проект). На основании решения педагогического совета Медресе в справке об обучении / справке о периоде обучения тема курсовой работы не указывается. в графе "Оценка" - оценка прописью по каждому из курсовых проектов

(работ).

Если обучающийся не сдавал курсовые работы (проекты), то в строке «Курсовые работы (проекты) по дисциплине» в столбце «Оценка» прописывается «не выполнял».

Справка подписывается директором и заверяется печатью Медресе.

г) **Практика** на отдельной строке таблицы: в графе "Практики (наименование, продолжительность) - слово "Практика"; в графе "Оценка" проставляется символ "х";

д) на отдельной строке таблицы в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики" - слова "в том числе":

е) **Виды практик**

на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик:

При заполнении справки указываются, в том числе, на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик:

в графе "Практики (наименование, продолжительность)" - наименование практик; в графе "Оценка" - оценка за каждый вид практики.

В соответствии с образовательным стандартом среднего профессионального образования при освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика.

Если студент не проходил ни один из видов практик, то в строке «Практики» в третьем столбце прописывается «не проходил». Отдельная строка в первом столбце таблицы со словами "в том числе:" не выводится.

Таким образом, при заполнении справки указываются учебная и производственная практика по каждому из профессиональных модулей, их продолжительность и оценка, полученная при прохождении каждой из практик.

Вспомогательные слова "дисциплина", "модуль" не используются.

Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ "х", вносятся шрифтом одного размера - 12 пт.

5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ /СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, справка выдается на основании приказа об отчислении с формулировкой «с выдачей справки об обучении» (Приложение 1).

5.2. При досрочном прекращении образовательных отношений, специалист учебного отдела, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, выдает студенту, отчисленному из Медресе, справку об обучении.

5.3. В справке об обучении указываются дата и номер приказа об отчислении студента (без указания причины отчисления).

5.4. Отчисленный студент сдает в учебный отдел студенческий билет и зачетную книжку, которые будут храниться в его личном деле. Отчисленному студенту выдаются на руки документы о предыдущем образовании и справка об обучении.

5.5. Справка о периоде обучения выдается в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления лицам, обучающимся на момент подачи заявления о выдаче справки. Справка о периоде обучения выдается обучающимся с целью перевода в другую образовательную организацию, при одновременном обучении по другой образовательной программе в другой образовательной организации, или в ином случае.

5.6. В справке о периоде обучения, под таблицей с перечнем дисциплин и оценками, указывается «Продолжает обучение».

5.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом в другую образовательную организацию, сдает в учебный отдел студенческий билет и зачетную книжку, которые хранятся в его личном деле. Отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию студенту выдаются на руки документы о предыдущем образовании и выписка из приказа об отчислении, для представления в принимающую организацию.

5.8. Справку о периоде обучения подписывает директор Медресе. Подпись проставляется чернилами черного цвета. Подписание справки факсимильной подписью не допускается. После подписания справка заверяется оттиском печати Медресе и регистрируется специалистом учебного отдела в книге регистрации выдаваемых справок.

5.9. Справка выдается лично заявителю, копия хранится в его личном деле.

6. УЧЕТ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ / СПРАВОК О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Книга регистрации и выдачи справок об обучении / о периоде обучения содержит следующие данные:

а) порядковый регистрационный номер;

б) фамилия, имя, отчество лица, получившего справку об обучении; в) специальность;

г) дата выдачи справки;

д) подпись лица, получившего справку об обучении.

е) подпись руководителя отделения;

ж) номер бланка справки об обучении;

6.2. Книги регистрации выданных справок об обучении прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Медресе и хранятся как документы строгой отчетности.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

7.2 Изменения и (или) дополнения вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации, изменением локальных актов Медресе.

7.3 Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры Медресе, при изменении наименования, задач и направлений деятельности Медресе.

7.4 Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут представляться директору Медресе письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений или дополнений.

7.5 Директор принимает решение о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений в Положение ответственному лицу.

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Положение вступает в силу со дня утверждения директором Медресе.

8.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения

8.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Медресе.

8.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении, сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Медресе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

года

Предыдущий документ об образовании

Аттестат о основном общем образовании, год

Вступительные испытания

прошел

Поступил(а) в

в Профессиональную духовную образовательную исламскую религиозную организацию «Медресе имени Имама Шамиля» (очная форма)

Продолжает обучение в

в Профессиональной духовной образовательной исламской религиозной организации «Медресе имени Имама Шамиля» (очная форма)

Нормативный период обучения по очной форме 2года 10месяцев

Специальность

«Культ Ислама»

Квалификация

Служитель исламского культа; Преподаватель арабского языка и исламских наук

Курсовые работы:

не сдавал(а)

Практика:

Не проходил(а)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Унцукульский район, с. Унцукуль

Профессиональная духовная образовательная исламская религиозная организация «Медресе имени Имама Шамиля»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

(регистрационный номер)

. года
(дата выдачи)

Директор

_____

Секретарь

_____

М. П.

Итоговые экзамены:

не сдавал(а)

Выполнение выпускной квалификационной работы

не выполнял(а)

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество страниц: 2

За время обучения сдал зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин		*Количество зачетных единиц/часов*	*Итоговая оценка*
	ВСЕГО в том числе аудиторных Конец документа	ч. ч.	

Приложение№ 2

Образец заявления обучающегося о выдаче Справки об обучении

Директору ПДОИРО «Медресе имени Имама Шамиля»

Ш.Г. Гасанову

Обучающегося (ейся)_____курса_____группы

Очной формы обучения

Специальность «Культ Ислама»

ФИО_____

Телефон_____

Заявление

Прошу выдать справку об обучении.

Дата_____

Подпись_____

Зам. директора по УМР _____/_____/

Приложение№ 3

Образец заявления на выдаче дубликата Справки об обучении

Директору ПДОИРО «Медресе имени Имама Шамиля»

Ш.Г. Гасанову

Обучающегося (ейся)_____курса_____группы

Очной формы обучения

Специальность «Культ Ислама»

ФИО_____

Телефон_____

Заявление

Прошу выдать дубликат справки об обучении в связи с

_____

_____

Следует указать причины, по которым лицо запрашивает дубликат справки об обучении (например, в связи с утратой оригинала).

Дата_____

Подпись_____

Зам. директора по УМР _____/_____/