Утверждено приказом директора
ОГБПОУ «Костромской колледж
отраслевых технологий строительства
и лесной промышленности»
от 31.08.2017 г. № 81

ПОЛОЖЕНИЕ
о выдаче документов студентам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим по итоговой аттестации неудовлетворительные результаты ОГБПОУ «Костромской колледж отраслевых технологий строительства и лесной промышленности»

1.Общие положения.

1. Положение о выдаче документов студентам не прошедшим итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими законодательными актами в сфере образования Российской Федерации и Уставом ОГБПОУ «Костромской колледж отраслевых технологий строительства и лесной промышленности».

2. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления и выдачи документов студентам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим по итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

2. Порядок оформления и выдачи документов лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим по итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

3. Студентам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также студентам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 1)

4. Студентам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, оформляется справка об обучении в соответствии с содержанием приложения к диплому (Приложение 2)

5. Основанием для предоставления студенту справки об обучении или периоде обучения является приказ директора колледжа об отчислении студента, личное заявление студента на имя директора колледжа (или законных представителей несовершеннолетних студентов-родителей) (Приложение 3)

6. Заявление студента (или его законных представителей-родителей) рассматривается, подписывается директором колледжа и передается секретарю учебной части.

7. В десятидневный срок секретарь учебной части совместно с заведующим отделением готовят справку об обучении или периоде обучения студента и представляют её на подпись директору.

8. Справка оформляется на официальном бланке колледжа.

9. Справка выдаётся секретарём учебной части при предъявлении студентом студенческого билета, зачётной книжки и заполненного обходного листа, которые вкладываются в личное дело студента.

10. Выдача справки фиксируется в журнале учёта выдачи справок.

11. Студенту выдаётся документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж. Копия документа об образовании вкладывается в личное дело студента.

Приложение 1
(на официальном бланке колледжа)

Справка
об обучении в ОГБПОУ «Костромской колледж отраслевых технологий строительства и лесной промышленности»

Данная справка выдана

_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
дата рождения "__" _____20_ ____ года в том, что он(а) обучался (обучалась) в ОГБПОУ «Костромской колледж отраслевых технологий строительства и лесной промышленности»
в период с_____20__ по _____ 20___ года по специальности (профессии)_____
(код и название специальности, профессии)
_____

и получил(а) по дисциплинам (модулям) следующие оценки:

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля	Количество часов (максимальная нагрузка)	Оценки

Директор А.С. Миньков

М.П.

Приложение 2
(на официальном бланке колледжа)

Справка
об обучении в ОГБПОУ «Костромской колледж отраслевых технологий строительства и лесной промышленности»

Данная справка выдана

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____

дата рождения "__" _____20_ года в том, что он(а) обучался (обучалась) в колледже в период с _____ 20___ года по _____ 20____ года. Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации _____

_____
(наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было зачислено в образовательную организацию, и год его выдачи (четырехзначное число, цифрами, слово "год").

Сведения об образовательной программе среднего профессионального образования и квалификации:
- срок освоения образовательной программы по очной форме обучения _____
(кол-во лет, месяцев)
- квалификация _____
(в соответствии с ФГОС СПО, ГОС СПО)
- по специальности _____
(код, название специальности)

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик"	Общее количество часов (макс. нагрузка)	Оценка (прописью)
		часов	отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено
	Курсовые проекты		
	(указывается		

	Практика:		
	- учебная практика		
	- практика по профилю специальности		
	ВСЕГО часов теоретического обучения:		x
	- в том числе аудиторных часов		x
	Практика		
	В том числе:		
	- учебная практика	недель	
	- практика по профилю специальности		
	- преддипломная практика		
	Государственная итоговая аттестация	недель	
	В том числе:		
	- выпускная квалификационная работа		
	(с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках))		

Директор А. С. Миньков

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

"Курсовые проекты (работы)" - перечень курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, с указанием наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялся курсовой проект (работа), а также по решению образовательной организации темы курсовых проектов (работ).

В графе "Оценка" - оценка прописью по каждому из курсовых проектов (работ).

Если за время обучения выпускника в образовательной организации наименование образовательной организации изменилось, на отдельной (нескольких) строке(ах) - слова "Образовательная организация переименована в ____ году;" (год - четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "старое полное наименование образовательной организации" с указанием старого полного наименования образовательной организации. При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке.

Приложение 3

Директору ОГБПОУ «ККОТС и ЛП»
А.С. Минькову
от студента группы
_____
(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу выдать документы и справку об обучении в колледже в связи с отчислением _____ 20___ года.

Подпись _____
(ф.и.о.)

Дата_____