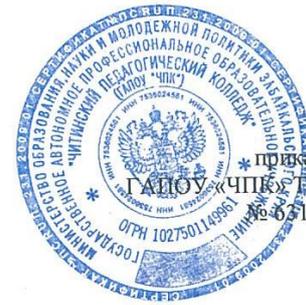


Принято на заседании  
Совета колледжа  
Протокол № 16 от 06.06.2016г.  
Утверждено с изменениями на заседании  
Педагогического совета  
(Протокол № 55 от 06.09.2017г.)



Утвержден  
приказом директор:  
Г.В. Алешкиной  
№ 631 от 07.09.2017

### Локальный акт 2.33.

## Положение об академической справке

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 464 «Порядок организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.03.2013г.;
- Устав колледжа.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок оформления и выдачи академических справок.

1.3. Академическая справка оформляется студентам, обучавшимся в колледже, но не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из колледжа.

### 2. Сроки и порядок выдачи и хранения копий академических справок

2.1. Академическая справка – это внутренний документ Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Читинский педагогический колледж» (далее – колледж), который выдается студенту в случае:

- перевода из колледжа в другое учебное заведение;
- перевода с очной формы обучения на заочную;
- при переходе внутри колледжа со специальности на специальность;
- при уходе в академический отпуск;
- отчисления из колледжа по личному заявлению студента;
- по иной уважительной причине по заявлению студента (состояние здоровья, для предъявления в военкомат, уход за заболевшим родственником, переезд и. т. д).

2.2. Академическая справка выписывается на бланке, утверждённом в колледже (Приложение 1).

2.3. В академической справке указываются учебные дисциплины, профессиональные модули (ПМ), междисциплинарные курсы (МДК), которые прослушал студент, виды практики, которые прошел студент – учебная, производственная (УП, ПП), количество часов, а также оценки по изучаемым дисциплинам, МДК и практикам (сведения заполняют кураторы групп).

- 2.4. В академическую справку не вносятся дисциплины, МДК, по которым студент получил неудовлетворительные оценки.
- 2.5. Студентам, отчисленным из Колледжа до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка установленного образца с указанием перечня и итогов текущей успеваемости.
- 2.6. Академическая справка оформляется секретарем учебной части в срок не более 10 календарных дней со дня подачи заявления.
- 2.7. Академическая справка заверяется подписью заместителя директора по учебной работе, секретарём учебной части и скрепляется гербовой печатью.
- 2.8. Академическая справка регистрируется в Журнале регистрации академических справок секретарем учебной части.
- 2.9. Копия академической справки хранится в учебной части колледжа.

**Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Читинский педагогический колледж»**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (место рождения)

Предыдущий документ об образовании \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(год окончания) (серия и № документа об образовании)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа об образовании)  
Поступил (а) в \_\_\_\_\_ году в **Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Читинский педагогический колледж»**

Завершил (а) или продолжает обучение в \_\_\_\_\_ году **Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Читинский педагогический колледж»**

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
Форма получения образования \_\_\_\_\_  
(очная/заочная/)

Специальность \_\_\_\_\_

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования \_\_\_\_\_ подготовки

За время обучения был (а) аттестован (а), сдал(а) зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены по следующим дисциплинам, модулям, выполнил(а) курсовые проекты (работы), прошел(а) учебную и производственную практики:

Наименование дисциплин, модулей, курсовых проектов (работ), видов практик	Общее количество часов	Итоговая оценка

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Секретарь учебной части \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.