

Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

ОГАПОУ ЯПК

Протокол № 4 от «18» 01 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Шепелева
Приказ № 6/11 «25» _____ 2022г.



**Положение
о формах документов, подтверждающих обучение в областном
государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении
«Яковлевский педагогический колледж»**

1. Общие положения.
2. Формы документов об образовании и (или) о квалификации выдаваемые учреждением по установленному образцу.
3. Формы документов, об обучении выдаваемые учреждением и определяемые самостоятельно.
4. Разработка макетов, утверждение и хранение бланков документов об обучении.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 33, ст. 60 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает формы документов об образовании и (или) о квалификации и формы об обучении в Колледже.

1.3. Положение применимо ко всем формам обучения в Колледже, в том числе обучению инвалидов, дополнительному образованию, сетевым формам обучения.

2. Формы документов об образовании и (или) о квалификации выдаваемые учреждением по установленному образцу

2.1. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, документы об образовании и документы об образовании и о квалификации.

2.2. Образцы таких документов об образовании, документов об образовании и о квалификации и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3. Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующих уровня и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

1) среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании).

2.4. Формы документов об образовании и (или) о квалификации, содержатся в Положении о дипломе и приложении к нему.

2.5. Учреждение не вправе выдавать дипломы об образовании и (или) о квалификации не по установленному образцу.

3. Формы документов, об обучении выдаваемые учреждением и определяемые самостоятельно

3.1. Документы об обучении по форме определяемой Колледжем выдаются в следующих случаях:

3.1.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным образовательным.

3.1.2. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

3.1.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

3.2. Документы выдаваемые Колледжем по самостоятельно определяемой форме могут быть:

- справкой;
- свидетельством или удостоверением;
- сертификатом.

3.3. Документы выдаются на русском языке и заверяются печатью Колледжа.

3.4. Справка об обучении (периоде обучения).

- выдается обучающемуся, не прошедшему ГИА или не освоившему полностью образовательную программу Колледжа, обучающемуся по очной и заочной формам обучения, с целью подтверждения факта обучения в Колледже.

- справка об обучении (периоде обучения) должна содержать основные реквизиты Колледжа и перечень освоенных дисциплин, курсов, модулей с указанием количества часов.

3.5. Свидетельство или удостоверение

- свидетельство или удостоверение выдается обучающимся прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам.

4. Разработка макетов, хранение и регистрация бланков документов об обучении

4.1. Макеты форм документов разрабатываются Колледжем собственными силами или с привлечением сторонних специалистов в области графического дизайна (типографиями) по договорам.

4.2. Бланки документов хранятся в Учебной части Колледжа.

4.3. Выдача документов регистрируется в книге выдачи соответствующих документов под подпись обучающегося.

Уполномоченное должностное лицо:

заведующая учебной частью _____ И.А. Шумакова