

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 1	Листов 17
----------------------	------------	--	-----------	--------------

Рег. № 69

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ ДЗМ
 «МК №7»
 Е.А. Бояр
 2016 г.



« _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справок об обучении или о периоде обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 «Об утверждении Положения организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (в редакции Приказов Минобрнауки России от 03.06.2014 № 619, от 27.04.2015 № 432, от 31.08.2016 № 1129);

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 2	Листов 17
----------------------	------------	--	-----------	--------------

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования»

и устанавливает требования к форме, заполнению и учету справок о периоде обучения и справок об обучении обучающихся и лиц, завершивших обучение в Колледже, принятых на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» (далее – Колледж).

1.2. Справка о периоде обучения выдается обучающимся и лицам, завершившим обучение в Колледже:

- не прошедшим итоговой аттестации и/или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

- переведенным для продолжения обучения в Колледже на другую специальность или другую форму обучения;

- досрочно прекратившим образовательные отношения (за исключением условия, указанного в пункте 1.3. настоящего Положения);

- продолжающим обучение (по их требованию на основании личного заявления на имя директора Колледжа).

1.3. Справка о периоде обучения не выдается обучающимся/лицам, завершившим обучение в Колледже, отчисленным из колледжа до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

1.4. Справка об обучении выдается лицам, завершившим обучение в Колледже, отчисленным из колледжа до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра. Обучающимся/лицам, завершившим обучение в Колледже, отчисленным из Колледжа до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра по их требованию, выдается выписка оценок, согласно Приложению 5 к настоящему Положению с указанием перечня и текущей успеваемости из учебного журнала.

2. Порядок заказа и взаимодействия исполнителей при оформлении справки об обучении и о периоде обучения

2.1. Для получения справки об обучении обучающийся заказывает ее на сайте Колледжа <https://medcollege7.ru> в разделе «Электронные услуги» (Приложение 4).

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 3	Листов 17
----------------------	------------	--	-----------	--------------

2.2. Секретарь учебной части оформляет справку об обучении в соответствии с п. 3 настоящего Положения на бумажном носителе и отправляет в структурное подразделение по адресу, где получает образование обучающийся, запрашивающий справку.

2.3. Учет справок об обучении и о периоде обучения осуществляется в соответствии с п. 4 настоящего Положения.

2.4. Для оформления справки о периоде обучения обучающийся/лицо завершившие обучение в Колледже должен представить руководителю структурного подразделения либо в учебную часть Колледжа заявление о выдаче справки о периоде обучения (Приложение 6);

2.5. Справки о периоде обучения

2.6.1. заполняются в строгом соответствии с Учебным планом по месту фактического получения образования обучающимся (структурные подразделения Колледжа) руководителем структурного подразделения в соответствии с образцами утвержденными настоящим Положением (Приложение 1, Приложение 2);

2.6.2. направляются электронной почтой -----@medcollege7.ru на проверку секретарю учебной части (ул. Николоямская, д.33, строен.1);

2.6.3. секретарь учебной части проверяет правильность составления справки согласно данных АИС Москвы и нормативных документов, а именно:

- персональные данные (фамилия, имя, отчество) - паспорту,
- номера приказов о зачислении/отчислении/переводе,
- соответствие названия дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей и отведенных на их изучение часов - Учебному плану,
- соответствие темы курсовой работы – приказу, и т.д.

2.6.4. секретарь учебной части распечатывает на бумажном носителе и направляет документы на подпись директору Колледжа.

2.7. Со Справки о периоде обучения с подписью директора и печатью колледжа делается копия для хранения в личном деле.

2.8. В случае утраты Справки о периоде обучения обучающимся/лицам, завершившим обучение в Колледже, по их личному письменному заявлению оформляется Справка о периоде обучения на основании копии, хранящейся в личном деле.

3. Порядок заполнения бланка справки об обучении и справки о периоде обучения

3.1. Справки об обучении и справки о периоде обучения (далее – документы) оформляются на листе белого цвета формата А4 (или на специальном бланке) на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 4	Листов 17
----------------------	------------	--	-----------	--------------

Times New Roman черного цвета размера 12-14 пт с одинарным межстрочным интервалом без подчеркивания введенного текста. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 пт.

3.2. Подпись директора Колледжа в документах проставляется шариковой ручкой с пастой синего цвета.

3.3. Записи в документы вносятся в соответствии с паспортными данными обучающегося, документом о его предшествующем уровне образования, экзаменационными и зачетными ведомостями (при наличии).

3.4. После оформления, документ должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных данных. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.5. При заполнении документов необходимо следовать следующим правилам:

- документы оформляются по форме и образцу, устанавливаемых настоящим Положением;

- регистрационный номер документа вписывается в соответствии с нумерацией, определенной в книге регистрации выданных справок об обучении и справок о периоде обучения;

- фамилия, имя и отчество обучающегося указываются полностью, в именительном падеже, пишутся с заглавной буквы, без сокращения или замены имени и отчества инициалами;

- дата рождения записывается с указанием числа, месяца и года (арабскими цифрами, слово «года»);

- на строке «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» указывается наименование документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого обучающийся/лицо завершившее обучение в Колледже, было зачислено в Колледж. Наименование документа записывается в родительном падеже, с заглавной буквы с указанием в скобках серии и номера документа и за скобками - года его выдачи («выданный в» четырехзначное число цифрами, слово «году»). В случае, если документ о предшествующем уровне образования был получен за рубежом, указывается его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

- в случае, если наименование колледжа за период обучения обучающегося изменилось, то в концевой сноске указывается документ, на основе которого внесены изменения в наименовании колледжа. При неоднократном переименовании колледжа за период обучения сведения о переименовании указываются необходимое число раз в каждой отдельной строке в хронологическом порядке;

- в строке «Специальность, форма обучения» указывается наименование специальности с цифровым кодом, без кавычек, с заглавной буквы и форма обучения (очная или очно-заочная), на которую был зачислен обучающийся;

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 5	Листов 17
----------------------	------------	--	-----------	--------------

– в строке «Приказ об отчислении» указывается в скобках номер и дата приказа, на основании которого обучающийся был отчислен из колледжа и причина отчисления, указанная в данном приказе;

– если справка о периоде обучения выдана по заявлению обучающегося не отчисленного из колледжа, то пишутся слова «Продолжает обучение»;

– после строки «Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования» указываются сведения о содержании и результатах освоения обучающимся образовательной программы СПО в форме таблицы, состоящей из 4 граф: наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), общее количество часов, форма промежуточной аттестации, оценка.

В первой строке после объединения ячеек вписывается семестр учебного года, в котором обучался студент. В случае, если период обучения превышает один семестр учебного года, вышеуказанное действие повторяется необходимое количество раз.

В графе «Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей»

– вписываются наименования дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик в соответствии с учебным планом, изучаемых в текущем учебном году, без сокращений, с заглавной буквы с указанием соответствующего индекса;

– если изучение профессионального модуля заканчивается в указанном учебном году, после перечисления наименований всех изучаемых междисциплинарных курсов, вносится наименование профессионального модуля и результат экзамена квалификационного;

– вспомогательные слова «дисциплина», «профессиональный модуль», «междисциплинарный курс» не используются;

– в перечне изученных дисциплин порядковый номер не указывается;

– в справку о периоде обучения не вносятся дисциплины, профессиональные модули, по которым обучающийся не был аттестован во время промежуточной аттестации или получил неудовлетворительные оценки.

В графе «Общее количество часов» напротив каждой дисциплины, междисциплинарного курса указывается их трудоемкость (максимальная учебная нагрузка) в академических часах (цифрами) в соответствии с Учебным планом. В случае, если внесено наименование профессионального модуля, в данной строке проставляется символ «х». После наименования практик указывается время (в неделях) предусмотренное на их прохождение учебным планом.

В графе «Форма промежуточной аттестации» указывается предусмотренная учебным планом форма промежуточной аттестации (экзамен, экзамен квалификационный, зачет, дифференцированный зачет). Если изучение дисциплины (междисциплинарного курса) в данном учебном году не заканчивается, то в графе указывается «текущий контроль».

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 6	Листов 17
----------------------	------------	--	-----------	--------------

В графе «Оценка» проставляется оценка, полученная при промежуточной аттестации или при текущем контроле (в случае, если изучение дисциплины (междисциплинарного курса) в данном учебном году не заканчивается). Оценка выставляется прописью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», или вносится запись «зачтено». Сокращение при заполнении данной графы не допускается.

На отдельной строке таблицы в графе «Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей» после указания изученных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практик записываются слова «ВСЕГО часов теоретического обучения:». В этой же строке в графе «Количество часов (максимальная нагрузка)» записывается суммарная трудоемкость изученных дисциплин (модулей), в графе «Оценка» проставляется символ «х».

В этой строке графы «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» без отступа пишутся со строчной буквы слова «в том числе аудиторных часов:». Соответственно в этой же строке в графе «Общее количество часов» указывается суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы, в графе «Оценка» проставляется символ «х».

3.6. В разделе «Курсовые проекты (работы):» на отдельных строках указывается перечень дисциплин профессионального модуля (модулей), по которым выполнялись курсовые проекты (работы) и пишется в кавычках тема курсовых работ (проектов), во втором столбце таблицы ставится проставляется символ «х», в третьем - оценка.

3.7. В случае, если обучающийся, получающий справку о периоде обучения, не выполнял курсовых проектов (работ), не проходил какой-либо практики, не выполнял выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов в столбцах таблицы «Общее количество часов» проставляется символ «х», в столбце таблицы «итоговая оценка» вписывается соответственно: «не выполнял(а)»; «не проходил(а)»; «не сдавал (а)»; «не выполнял(а)».

3.8. Документ подписывается директором колледжа. На самой последней строке страницы ниже подписи директора указывается Исполнитель - Фамилия, И.О. ответственного работника, предоставившего сведения для оформления справки.

4. Учет и хранение справок об обучении и справок о периоде обучения

4.1. Для регистрации выдаваемых справок об обучении и справок о периоде обучения ведутся книги регистрации.

4.2. В книгу регистрации справок об обучении вносятся следующие данные:

- а) дата выдачи справки;
- б) фамилия, имя и отчество лица, на которое выписана справка об обучении.

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 7	Листов 17
----------------------	------------	--	-----------	--------------

В случае получения справки об обучении по нотариально заверенной доверенности – также указывается фамилия, имя, отчество лица, которому выдан документ;

- в) группа, в которой обучается, лицо заказавшее справку;
- г) количество экземпляров справки и куда представляется справка;
- д) подпись обучающегося и дата получения им справки.

4.2. В книгу регистрации справок о периоде обучении заносятся следующие данные:

а) фамилия, имя и отчество лица, на которое выписана справка об обучении или справка о периоде обучения.

В случае получения справки об обучении по нотариально заверенной доверенности – также указывается фамилия, имя, отчество лица, которому выдан документ;

- б) регистрационный номер;
- в) дата регистрации номера;
- г) подпись выдавшего справку;
- д) дата выдачи документа;
- ж) дата получения и подпись лица, получившего документ.

4.3. Книга регистрации выданных справок об обучении и периоде обучения прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью и хранится у секретаря учебной части.

4.4. Копии справок о периоде обучения подлежат постоянному хранению в личном деле обучающегося.

5. Сроки, установленные в колледже для оформления справки об обучении и справки о периоде обучения и их выдача

5.1. Срок оформления и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения – не позднее 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении обучающегося.

5.2. Срок оформления и выдачи справки об обучении лицу, продолжающему обучение в колледже – не позднее 10 рабочих дней после поступления заявления от обучающегося.

5.3. Справка об обучении и справка о периоде обучения выдается обучающемуся, на имя которого оформлена справка по предъявлению им паспорта/студенческого билета или его законному представителю по нотариально заверенной доверенности.

В случае невозможности получения документа лично, по заявлению обучающегося (Приложение №7) возможна его пересылка средствами почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем в книге регистрации делается соответствующая отметка.

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 8	Листов 17
----------------------	------------	--	-----------	--------------

Приложение 1

Форма Справки о периоде обучения в колледже

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 7»
(ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»)

Николаямская ул., д.33, с.1. Москва.109004
Телефон/факс: (495) 915-71-69
E-mail: mk7@zdrav.mos.ru
ОКПО 05080854 ОГРН 1027739920537
ИНН 7709436696 КПП 770901001

№ _____
На № _____ от _____

**СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

(фамилия, имя, отчество обучающегося), (дата: XX.месяц XXX) года рождения, поступила в XX.XX.XXXX году в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 7 Департамента здравоохранения города Москвы» на I курс (очной/очно-заочной) формы обучения специальности 31.02.01/34.02.01 Лечебное/Сестринское дело на базе (основного/среднего) общего образования (наименование предыдущего документа об образовании) за счет бюджетных средств г.Москвы/(на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение) (Приказ о зачислении № XX от XX.XX.XXXX года).

XX.XX.XXXXг. ФИО(инициалы) отчислен(а) с II/ III/ IV курса очной формы обучения специальности XX.XX.XX Лечебное/Сестринское дело за счет бюджетных средств г.Москвы / (на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение) из Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» (Приказ об отчислении по собственному желанию/в связи с переводом № XX от XX.XX.XXXX).

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования

Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей	Форма промежуточной аттестации	Кол-во часов (максимальная нагрузка)	Оценка
201-/201_ учебный год 1 курс 1 семестр:			
201_/201_ учебный год 1 курс 2 семестр:			
201_/201_ учебный год 2 курс 3 семестр:			
МДК 02.01	Текущий контроль	XX	Удовлетворительно
МДК 03.01	Э	XX	Хорошо
МДК 04.01 курсовая работа на тему « _____ »	-	XX	xxxxxx/ (не писал)
УП.03 Учебная практика	ДЗ	1 неделя	Отлично
ПП 04 Производственная практика (по профилю специальности)	ДЗ	2 недели	Хорошо
ВСЕГО часов теоритического обучения: в том числе аудиторных	х х	000 00X	-----

Конец документа
Директор

подпись

Исп. Иванова А.И., руководитель структурного подразделения.

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 9	Листов 17
----------------------	------------	--	-----------	--------------

Приложение 2

Пример Справки о периоде обучения

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 7»
(ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»)**

Николаямская ул., д.33, с.1, Москва, 109004
Телефон/факс: (495) 915-71-69
E-mail: mk7@zdrav.mos.ru
ОКПО 05080854 ОГРН 1027739920537
ИНН 7709436696 КПП 770901001
№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Иванова Мария Петровна, 23.02.1997 года рождения, поступила 01.09.2015 года в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы «Медицинское училище № 17 Департамента здравоохранения города Москвы»* на 1 курс очной формы обучения специальности 31.02.01 Лечебное дело (на базе среднего общего образования) на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение (**Приказ о зачислении № 72-ст от 26.08.2015 года**) на основании Аттестата о среднем общем образовании (сер. А 23 № 123456) 15.06.2015г СОШ №6 г. Электроугли.

22.09.2017 Иванова М.П. отчислена с III курса очной формы обучения специальности 31.02.01 Лечебное дело (на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение) из Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» в порядке перевода в ГБПОУ ДЗМ «МК № 2» (**Приказ об отчислении в порядке перевода № 35-С от 22.02.2017**).

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы
среднего профессионального образования

Наименование дисциплин	Форма промежуточной аттестации	Кол-во часов (максимальная нагрузка)	Оценка
2015/2016 учебный год 1 курс 1 семестр:			
Основы философии	ДЗ	68	хорошо
История	ДЗ	68	хорошо
Иностранный язык	Текущий контроль	44	отлично
Физическая культура	З	64	отлично
Основы деловой культуры	ДЗ	64	хорошо
Математика	ДЗ	96	хорошо
МДК 07.01 организация и охрана труда медицинской сестры по уходу за больными	Текущий контроль	72	хорошо
УП.07 Учебная практика	З	1 неделя	отлично
2015/2016 учебный год 1 курс 2 семестр:			
Иностранный язык	Текущий контроль	45	отлично
Физическая культура	ДЗ	84	отлично
Основы учебно-исследовательской деятельности	ДЗ	63	хорошо
Здоровый человек и его окружение	ДЗ	143	отлично
Генетика человека с основами медицинской генетики	ДЗ	63	хорошо
Основы латинского языка с медицинской терминологией	ДЗ	111	хорошо

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 10	Листов 17
----------------------	------------	--	------------	--------------

Анатомия и физиология человека	кЭ	294	хорошо
Основы патологии		63	хорошо
МДК 07.02 оказание медицинских услуг по уходу за пациентом	Текущий контроль	183	хорошо
ПМ.07 Выполнение работ по профессии младшая медицинская сестра по уходу за больными	Э(к)	х	хорошо
ПП.07 Производственная практика по профилю специальности	ДЗ	1 неделя	отлично
УП. 08. Учебная практика	ДЗ	1 неделя	отлично
ПП.08 Производственная практика по профилю специальности	ДЗ	1 неделя	отлично
2016/2017 учебный год 2 курс 3 семестр:			
Иностранный язык	Текущий контроль	28	отлично
Физическая культура	З	56	отлично
Информатика	ДЗ	195	отлично
Психология	Текущий контроль	63	хорошо
Гигиена и экология человека	ДЗ	105	удовлетворительно
Основы микробиологии и иммунологии	ДЗ	105	удовлетворительно
МДК 01.01 Препедвтика клинических дисциплин	ДЗ	252	хорошо
МДК 08.01 манипуляционная техника	Текущий контроль	347	отлично
ПМ 08. Технология оказания медицинских услуг	Э (к)	х	отлично
ПП.08 Производственная практика по профилю специальности	ДЗ	2 недели	отлично
ВСЕГО часов теоритического обучения:	х	2744	
- в том числе аудиторных	х	1957	х

Конец документа

* Приказ № 498 от 15.06.2015 года «О реорганизации государственных бюджетных образовательных учреждений среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 7 Департамента здравоохранения города Москвы», «Медицинский колледж № 3 Департамента здравоохранения города Москвы», «Медицинский колледж № 8 Департамента здравоохранения города Москвы», «Медицинское училище № 17 Департамента здравоохранения города Москвы» и Государственное образовательное бюджетное учреждение города Москва «Центр повышения квалификации специалистов здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы» завершён процесс реорганизации.

С 16 ноября 2015 года полное наименование ГБОУ СПО «МК № 7 ДЗМ» - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7», сокращенное название – ГБПОУ ДЗМ «МК № 7».

Директор

подпись

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 11	Листов 17
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение №3

Форма Справки об обучении в колледже

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 7»
(ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»)**

Николаямская ул., д.33,с.1,Москва,109004 Теле-

фон/факс: (495) 915-71-69

E-mail: mk7@zdrav.mos.ru

ОКПО 05080854 ОГРН 1027739920537

ИНН 7709436696 КПП 770901001

№ _____

На № _____ от _____

СПРАВКА

Дана Ф.И.О (в родительном падеже), XX.месяц.XXXX года рождения, в том, что он(а) обучается в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» (адрес обучения: 109004, г. Москва, ул. Николаямская, д. 33, строен. 1.) на ___ курсе очной/очно-заочной формы обучения специальности 31.02.01/34.02.01 Сестринское/Лечебное дело за счет бюджетных средств города Москвы / на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение (указать).

Нормативный срок обучения данной специальности составляет ___ года ___ месяцев.

Дата поступления XX.XX.XXXXг.

Дата окончания обучения XX.XX.XXXX г.

Приказ о зачислении № _____ от _____ г.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности выдана Департаментом образования города Москвы серия 77Л01 № 0009449 (рег. № 38602) от 07.08.2017 года. Срок действия – бессрочно.

Справка дана для предоставления по месту требования (указать)

Директор

ПОДПИСЬ

Исполн.

Иванова А.И., секретарь учебной части

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 12	Листов 17
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 4

Заказ справки об обучении

<https://medcollege7.ru/> → [Главная](#) → [Электронные услуги](#)

Заказ справки об обучении

Имя

Отчество

Фамилия

Дата рождения

Структурные подразделения

Специальность

Группа

Место предоставления справки

Электронная почта

Комментарии

ОТПРАВИТЬ

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 13	Листов 17
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение № 5

Форма Выписки текущих оценок

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 7»
(ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»)**

Николаямская ул., д.33, с.1, Москва, 109004
Телефон/факс: (495) 915-71-69
E-mail: mk7@zdrav.mos.ru
ОКПО 05080854 ОГРН 1027739920537
ИНН 7709436696 КПП 770901001

№ _____
На № _____ от _____

ВЫПИСКА ТЕКУЩИХ ОЦЕНОК

Фамилия Имя Отчество (*при наличии*), дата рождения года, поступил(а) **дата поступления** в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» (на базе основного общего образования/среднего общего образования) на I курс очной формы обучения специальности 34.02.01/31.02.01. Сестринское/Лечебное дело за счет бюджетных средств города Москвы/ на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение (Приказ о зачислении № XXX-С от XX.XX.201X г.).

Дата отчисления ФИО отчислен(а) по собственному желанию в связи с переменной места жительства (Приказ об отчислении № XXX-С от XX.XX.201X₂).

За время обучения продемонстрировал(а) следующие результаты успеваемости по дисциплинам:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Оценки	Кол-во часов (максимальная нагрузка)
1.	Русский язык	5, 4,5	51
2.	Литература	4	76
3.	Иностранный язык	4,4,4,5,5,5,5	76
4.	История	5,4, 4	76
5.	Обществознание	5,5,5,5	102
6.	Математика	5,5, 4,4	102
7.	Информатика	5, 4,5	51
8.	Физическая культура	5,4,4,5	76
9.	Основы безопасности жизнедеятельности	5,5	51
10.	Физика	4, 4	51
11.	Химия	5, 4	102
12.	Биология	5, 4	68
13.	История медицины	4	25

Конец документа

Директор

Е.А. Бояр

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 14	Листов 17
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение №6

Форма Заявления о выдаче справки о периоде обучения

Директору ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»

Е.А. Бояр

студент _____ группы _____ курса _____
специальности _____

_____ формы обучения

ФИО _____

моб. тел.: _____

E-mail: _____

Заявление

Личная подпись _____

Дата _____

Личная подпись _____

Дата _____

заявление принято _____
(дата)

Руководитель структурного подразделения _____ / _____ /
(Фамилия И.О.) (подпись)

заявление принято _____
(дата)

сотрудник учебной части _____ / _____ /
(Фамилия И.О.) (подпись)

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 15	Листов 17
----------------------	------------	--	------------	--------------

Пример заполнения Заявления на выдачу справки о периоде обучения

Директору ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»

Е.А. Бояр

студентки группы 21С курса II

специальности 34.02.01. Сестринское дело

очной формы обучения

ФИО Ивановой Марии Ивановны

моб. тел.: 8 -915-000-00-00

E-mail: _____

Заявление

Прошу Вас выдать мне справку о периоде обучения

в связи с переводом в Московский областной медицинский

колледж.

Личная подпись _____

Дата 01.02.2018

С решением дочери Ивановой Марии Ивановны согласна.

Мать – Иванова Анна Петровна.

Личная подпись _____

Дата 01.02.2018

заявление принято 02.02.2018
(дата)

Руководитель структурного подразделения Петрова Н.С. / _____ /
(Фамилия И.О.) (подпись)

заявление принято _____
(дата)

сотрудник учебной части _____ / _____ /
(Фамилия И.О.) (подпись)

Приложение №7

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 16	Листов 17
----------------------	------------	--	------------	--------------

Пример заполнения Заявления о пересылке справки о периоде обучения

Директору ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»
 Е.А. Бояр
 студентки группы 21С курса II
 специальности 34.02.01. Сестринское дело
 очной формы обучения
 ФИО Ивановой Марии Ивановны
 моб. тел.: 8 -915-000-00-00
 E-mail: _____

Заявление

Прошу Вас переслать справку о периоде обучения
заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес:
г. Кузнецк Пензенской области, ул. Мира, д.1, корп. 2.
кв.11

Личная подпись _____

Дата 01.02.2018

С решением дочери Ивановой Марии Ивановны согласна.

Мать – Иванова Анна Петровна.

Личная подпись _____

Дата 01.02.2018

заявление принято _____
(дата)

Руководитель структурного подразделения _____ / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)




заявление принято 02.02.2018
(дата)

сотрудник учебной части Кузнецова С.Н. / _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	01-12-2016	Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	Лист 17	Листов 17
----------------------	------------	--	------------	--------------

Лист согласования

Документ **Положение о форме и порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»**

	Должность, ФИО	Дата	Подпись
Разработал:	Заведующий учебной частью Л.К. Сахибгараева	<u>01.12.2016</u>	
Согласовано:	Заместитель директора по учебной работе Загретдинова З.М.	<u>01.12.2016</u>	
	Заместитель директора Н.Н. Гречина	<u>01.12.2016</u>	
	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Головина И.В.	<u>01.12.2016</u>	