

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАВМИНВОДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЧПОУ «КЭТ» г.Пятигорск**

Утверждено на заседании
педагогического Совета
ЧПОУ «КЭТ»
Протокол № 4
От «26» февраля 2026г.

Утверждено:
Директор ЧПОУ «КЭТ»
О.Л.Лукьянова
Приказ № 17-У
От «02»_марта_2026_г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ,
ЕСЛИ ФОРМА ДОКУМЕНТА НЕ УСТАНОВЛЕНА ЗАКОНОМ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение, выдаваемых в Частном профессиональном образовательном учреждении «Кавминводский энергетический техникум» (далее - техникум), а также порядок их заполнения, учета и выдачи.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Под документами, подтверждающими обучение, образец которых самостоятельно устанавливается техникумом, в настоящем Положении понимаются справка о факте обучения в техникуме (далее - Справка). Данный вид Справки предъявляется по месту требования.

**II. ВЫДАЧА БЛАНКА СПРАВКИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЙ ФАКТ ОБУЧЕНИЯ
В ТЕХНИКУМЕ**

2.1. Справка, подтверждающая факт обучения в техникуме, выдается лицам, обучающимся по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в техникуме, лично заявителю или родителям заявителя (законным представителям).

2.2. Справка, подтверждающая факт обучения, выдается в течение трех рабочих дней с момента поступления письменного заявления от обучающегося (Приложение 1);

2.3. Дубликат Справки о факте обучения в техникуме, взамен утраченной, выдается по личному заявлению заявителя.

**III. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВКИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЙ ФАКТ ОБУЧЕНИЯ
В ТЕХНИКУМЕ**

3.1. Технические требования:

3.1.1 Бланк Справки, подтверждающей факт обучения в техникуме (Приложение 1) заполняется на принтере или от руки каллиграфически на русском языке.

На бланке Справки, размещаются следующие сведения:

наименование учредителя, ниже полное официальное наименование техникума;

наименование населенного пункта, в котором находится техникум с указанием контактов;

на отдельной строке - слова "СПРАВКА", с указанием регистрационного номера;

При заполнении бланка Справки о факте обучения в техникуме фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в дательном падеже.

В бланке Справка, подтверждающая факт обучения в техникуме, указывается:

наименование техникума (допускается сокращенное наименование, установленное уставом);

номер учебной группы;

номер курса обучения;

форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);

Приказ о зачислении с указанием номера и числа, месяца и года.

Общий срок обучения, указывается в соответствии с указанным в ФГОС СПО по специальности/профессии, по которой обучающийся проходит обучение независимо от формы обучения (очной, или заочной).

Перед словами «форма обучения» делается запись «очная», «очно-заочная», «заочная».

Указывается фраза: «Справка дана по месту требования».

Дата выдачи бланка справки о факте обучения в техникуме с указанием числа, месяца и года. Проверяется на точность заполнения бланка справки о факте обучения в техникуме он тщательно

3.2. Подпись директора проставляется чернилами, пастой или тушью черного или синего цветов. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. В случае временного отсутствия директора, Справку подписывает исполняющий обязанности или лицо, уполномоченное директором соответствующим приказом.

3.3. На отведенном для печати месте (надпись "М.П." размещается с выравниванием по ширине) ставится оттиск печати техникума.

3.4. Все поля, предусмотренные формой документа, должны быть заполнены.

3.5. Испорченные при заполнении бланки Справок, подтверждающих факт обучения в техникуме, уничтожаются.

3.6. Бланки Справок, подтверждающих факт обучения в техникуме, регистрируются в журнале выдачи справок студентам техникума методистом учебной части.

IV. РЕГИСТРАЦИЯ И ВЫДАЧА СПРАВКИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЙ ФАКТ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Для регистрации выдаваемых Справок в техникуме ведется журнал регистрации выдачи Справок студентам, в которую заносятся следующие данные:

- а) регистрационный номер (нумерация начинается ежегодно с 1 января календарного года);
- б) дата выдачи справки;

в) фамилия, имя и отчество лица (заявителя), которому необходимо подтвердить факт обучения;

г) номер учебной группы;

д) количество выданных экземпляров Справки;

е) место требования Справки;

ж) подпись лица, получившего Справку;

4.2. Журнал регистрации выданных Справок прошивается, и хранится как документ строгой отчетности.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Кэт, ЧПОУ, Лукьянова Ольга Львовна

21.07.26 11:51 (MSK)

Простая подпись