



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ДГТУ)

П Р И К А З

«5» *сентября* 2019 г.

№ 199

г. Ростов-на-Дону

**О введении в действие документов, обеспечивающих реализацию программ
основного общего и среднего общего образования**

С целью организации учебного процесса в образовательных организациях, реализующих программы основного общего и среднего общего образования п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие следующие документы:

1.1 «Положение о портфолио обучающихся гимназии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (Гимназия ДГТУ)»;

1.2 «Положение о внутришкольном контроле в гимназии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (гимназия ДГТУ)»;

1.3 «Положение о педагогическом совете гимназии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет (гимназия ДГТУ)»;

1.4 «Положение о рабочей программе по учебной дисциплине (курсу) гимназии ДГТУ»;

1.5 «Положение о совете гимназии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (гимназия ДГТУ)»;

1.6 «Положение о предоставлении скидок по оплате образовательных услуг в гимназии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (гимназия ДГТУ)»;

1.7 «Положение о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления обучающихся гимназии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (гимназия ДГТУ)»;

1.8 «Положение об учете и компенсации потерь учебного времени в гимназии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (гимназия ДГТУ)»;

1.9 «Положение о проектной деятельности обучающихся гимназии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской

государственный технический университет» (гимназия ДГТУ)».

1.10 «Инструкция о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в образовательном учреждении, реализующем программы основного общего, среднего общего образования, ее заполнении и учете».

1.11 «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений гимназии ДГТУ»

1.12 «Порядок аттестации педагогических работников гимназии ДГТУ на соответствие занимаемой должности».

1.13 «Положение об электронном журнале гимназии ДГТУ»

1.14 «Положение об ученическом самоуправлении гимназии ДГТУ»

1.15 «Порядок учета мнения советов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся гимназии ДГТУ»

2. Определить место хранения оригинальной версии документов – общий отдел.

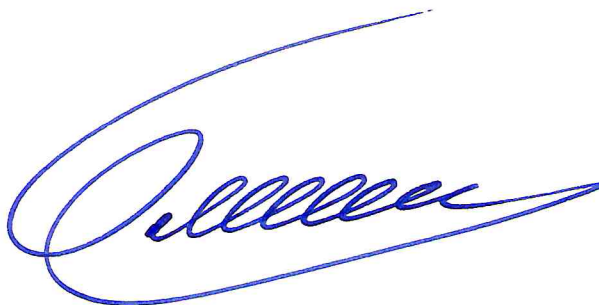
3. Начальнику управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ до всех структурных подразделений, реализующих программы основного общего и среднего общего образования.

4. Начальнику управления информатизации Соболевой С.А. в трехдневный срок разместить настоящее Положение на сайте ДГТУ info.dstu.edu.ru.

5. Ответственность за исполнение приказа возложить на директора гимназии ДГТУ Сирякову О.М.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по УР и НО Пономареву С.В.

Ректор



Б.Ч. Месхи

Исп.: О.Н. Дерезко; Тел. 27-96

Рассылка: все структурные подразделения



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

ИНСТРУКЦИЯ

ОД-2019

Система менеджмента качества



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР и НО

С.В. Пономарева

« 5 » сентября 2019 г.

Введено в действие приказом ректора
от 05.09.2019 № 199

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в образовательном учреждении, реализующем программы основного общего, среднего общего образования, ее заполнении и учете

Ростов-на-Дону
2019

СМК ДГТУ	Инструкция о порядке выдачи справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы основного общего, среднего общего образования, ее заполнении и учете	Редакция 1 стр. 2 из 11
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Инструкция устанавливает порядок выдачи справок об обучении или периоде обучения в образовательной организации на основании и с учетом ст. 60 ч. 12 Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2013 № 30067) Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Устав ДГТУ .

1.2 Справка об обучении или периоде обучения в образовательной организации (далее - справка) выдается лицам, не прошедшим ГИА по обязательным учебным предметам или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3 Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в образовательной организации, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в образовательной организации, или родителям (законным представителям).

1.4 Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

1.5 Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат справки должен быть выдан лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

2 СТРУКТУРА СПРАВКИ И ОСНОВАНИЕ ВЫДАЧИ

2.1 Справка об обучении (Приложение 1) выдается учащимся 9, 11 класса, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

2.2 Справка о периоде обучения в образовательной организации (Приложение 2) выдается учащимся, отчисленным из нее по различным основаниям.

2.3 Оформление и выдача справки о периоде обучения в образовательной организации осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося;
- решения Педагогического совета об отчислении учащегося.

2.4 Оформление и выдача справки о периоде обучения в образовательной организации не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления образовательной организацией.

2.5 Справка оформляется на официальном бланке образовательной организации.

3 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ

3.1 Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), шрифтом Times New Roman прямого начертания черного цвета размера 12п на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными образовательной организацией образцами заполнения. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п. Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

СМК ДГТУ	Инструкция о порядке выдачи справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы основного общего, среднего общего образования, ее заполнении и учете	Редакция 1 стр. 4 из 11
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

3.2 Справка об обучении печатается на принтере на стандартном белом листе формата А4, книжный вариант расположения, поля: верхнее – 1 см, нижнее – 1 см, левое – 1 см, правое – 2 см. Справка печатается на продольном бланке.

3.3 При заполнении бланка документа:

— в центре верхней части бланка справки вписывается официальное название образовательной организации в именительном падеже, в соответствии с уставом данной образовательной организации;

— ниже, в центре ставится регистрационный номер по книге регистрации документов и дата выдачи документа в формате хх. хх. хххх;

— ниже, посередине вписываются фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в образовательной организации, данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении;

— далее вносятся данные, которые заполняются по усмотрению образовательной организации (сроки обучения, наименование образовательной программы, наименования предметов, оценки и т. д.). При этом, предметы, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно» или предметы по которым обучающийся не был аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся;

— в таблице сведений об оценке уровня знаний, в графе «Наименование учебных предметов» на каждой отдельной строке с выравниванием по левому краю указываются наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной организации;

— названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже;

— в графах «Итоговая отметка» проставляются отметки по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.). В графе «Отметка, полученная на

СМК ДГТУ	Инструкция о порядке выдачи справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы основного общего, среднего общего образования, ее заполнении и учете	Редакция 1 стр. 5 из 11
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

государственной итоговой аттестации /количество баллов по результатам ГИА» проставляются отметки/баллы арабскими цифрами и в скобках - словами; на незаполненных строках справки об обучении в образовательной организации (в таблице) ставится «Z»;

— после записей всех изученных предметов указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции «Приказ об отчислении от№». Причина отчисления не указывается;

— в нижней части бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации. На месте, отведенном для печати - "М. П.", ставится печать. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.4 Справка после заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.5 Регистрационный номер дубликатов справок и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов.

3.6 В дубликаты справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося, утратившего справку.

3.7 При заполнении дубликатов справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка, регламентирующими порядок заполнения оригиналов справок.

4 РЕГИСТРАЦИЯ ВЫДАННЫХ СПРАВОК

4.1 Для регистрации выдаваемых справок в образовательной организации ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные: порядковый регистрационный номер; фамилия, имя и отчество лица, получившего справку; дата выдачи справки; наименование образовательной программы; номер приказа об отчислении; подпись руководителя, иных лиц

СМК ДГТУ	Инструкция о порядке выдачи справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы основного общего, среднего общего образования, ее заполнении и учете	Редакция 1 стр. 6 из 11
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

образовательной организации, выдающей справку; подпись лица, получившего справку.

4.2 Регистрационный номер и дата выдачи справки об обучении проставляется от руки чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Регистрация справки производится по журналу регистрации выдачи справок об обучении (приложение 3).

4.3 Книги регистрации выданных справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательной организации и хранятся как документы строгой отчетности.

4.4 Копии выданных справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве образовательной организации в личном деле обучающегося.

СМК ДГТУ	Инструкция о порядке выдачи справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы основного общего, среднего общего образования, ее заполнении и учете	Редакция 1 стр. 7 из 11
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

Приложение № 1



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**
**«Донской государственный
технический университет»
(ДГТУ)**

344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1
 Приемная ректора т.8(863) 273-85-25
 Общий отдел т.8(863) 273-85-11
 Факс т. 8(863) 232-79-53

E-mail: reception@donstu.ru

ОКПО 02069102 ОГРН 1026103727847
 ИНН/КПП 6165033136/616501001

№ _____
 № _____ от _____

Справка

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, в том, что он(а) с «_____»
 _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в образовательной
 организации (приказ о зачислении от _____ № _____) по образовательным программам

 (наименование образовательной программы/образовательных программ)

получив по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) следующие
 отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации/ количество баллов по результатам ГИА
1			
2			

Ректор _____

/И.О. Фамилия/

М.П.

СМК ДГТУ	Инструкция о порядке выдачи справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы основного общего, среднего общего образования, ее заполнении и учете	Редакция 1 стр. 8 из 11
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

Приложение №2



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Донской государственный
технический университет»
(ДГТУ)**

344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1
Приемная ректора т.8(863) 273-85-25
Общий отдел т.8(863) 273-85-11
Факс т. 8(863) 232-79-53

E-mail: reception@donstu.ru

ОКПО 02069102 ОГРН 1026103727847

ИНН/КПП 6165033136/616501001

№ _____
На № _____ от _____

Справка об обучении

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, с «_____» _____ 20__ г.
по «_____» _____ 20__ г. действительно обучался (обучалась) в образовательной
организации (приказ о зачислении от _____ № _____) по образовательным программам

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

получив _____ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)
следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__/20__ учебный год (_ класс)			
		I четверть (полугодие)	__ четверть (полугодие)	Текущие отметки за __ четверть (полугодие)	Годовая отметка

Директор _____

/И.О. Фамилия/

М.П.

СМК ДГТУ	Инструкция о порядке выдачи справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы основного общего, среднего общего образования, ее заполнения и учете	Редакция 1 стр. 9 из 11
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

Приложение 3

Форма журнала регистрации и учета выдачи справок об обучении в образовательном учреждении для обучающихся по программам основного общего, среднего общего образования.

№ п/п	ФИО	Дата выдачи	Номер приказа об отчислении	Подпись лица, получившего справку об обучении	Отметка о приобщении копии справки к личному делу*

* Дата и подпись сотрудника структурного подразделения, ответственного за ведение и хранение личных дел обучающихся и отчисленных.

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения

СМК ДГТУ	Инструкция о порядке выдачи справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы основного общего, среднего общего образования, ее заполнении и учете	Редакция 1 стр. 11 из 11
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись