

УТВЕРЖДЕНО



Приказом генерального директора
ЧУ ДПО «ИПК ПРОФИТ»
«Институт
повышения
квалификации
ПРОФИТ»
09 января 2024 № 08
Шкулёв А.А.

**Положение
о порядке выдачи и форме справки об обучении (периоде обучения)
по образовательным программам дополнительного профессионального образования
в ЧУ ДПО «ИПК ПРОФИТ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выдачи и форме справки об обучении (периоде обучения) по образовательным программам дополнительного профессионального образования в ЧУ ДПО «ИПК ПРОФИТ» (далее - Положение) определяет вид справки об обучении (периоде обучения), выдаваемой по итогам обучения по дополнительным профессиональным программам или программам профессионального обучения в ЧУ ДПО «ИПК ПРОФИТ» (далее - справка), образец справки и технические требования к ней, требования к заполнению бланка справки, порядок выдачи, хранения и учёта такого документа.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07. 2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам».

1.3. Справка – документ, удостоверяющий освоение дополнительных образовательных программ не в полном объеме. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Справка выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы дополнительного профессионального образования и (или) отчисленным из Института.

2. Требования к форме справки об обучении (периоде обучения)

2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Таким образом, ЧУ ДПО «ИПК ПРОФИТ» самостоятельно разрабатывает бланк справки об обучении (периоде обучения) по программам:

- дополнительной профессиональной программе повышения квалификации;
- профессионального обучения;
- дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

2.2. Образец справки (Приложение № 1) утверждается данным Положением.

2.3. Бланк справки не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.4. Справка изготавливается на официальном бланке ЧУ ДПО «ИПК ПРОФИТ» в соответствии с установленной формой в электронном виде и подписывается электронной цифровой подписью генерального директора/заместителя генерального директора. По запросу слушателя/Заказчика справка может быть изготовлена в письменном виде, подписана генеральным директором/заместителем генерального директора и заверена печатью Учреждения.

3. Требования к заполнению справки

3.1 Справка заполняется на русском языке.

3.2 Заполнение справки включает следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже;
- сроки обучения;
- наименование образовательной Программы дополнительного профессионального образования указывается в соответствии с учебно-методической документацией, утверждённой в установленном порядке;
- справку об обучении подписывает генеральный директор/заместитель генерального директора.

3.3. В справке может указываться также дата и номер приказа об отчислении, основание отчисления (по собственному желанию, в связи с невыполнением условий договора, как не прошедший итоговую аттестацию, как получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и пр.).

4. Правила выдачи справки

4.1 Справка выдаётся слушателям дополнительных профессиональных программ или программ профессионального обучения, не явившимся на итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

4.2 Справка выдается по заявлению обучающегося (слушателя) и (или) организации.

4.3. За выдачу справки со слушателей плата не взимается.

4.4. Ответственность за правильность оформления, регистрации, направления слушателям и (или) заказчику обучения справки несет методист ЧУ ДПО «ИПК ПРОФИТ».

4.5. Для регистрации справки оформляется в электронном виде реестр справок, в который заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер справки
- фамилия, имя, отчество слушателя
- название дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения
- дата выдачи справки
- форма справки (письменная или в виде электронного документа)
- порядок выдачи справки (лично на руки или направление на электронную почту).

4.6. Справка, содержащая ошибки, обнаруженные после её получения, подлежит замене на справку без ошибок.

4.7. Дубликат письменной справки выдаётся на основании личного заявления слушателя и (или) запроса заказчика обучения. На бланке справки указывается слово «дубликат».

4.8. Справка должна быть готова не позднее 10 дней с даты издания приказа об отчислении слушателя.

5. Порядок утверждения и внесения изменений в положение

5.1. Действие данного Положения вступает в силу с момента его принятия.

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением генерального директора и вводятся в действия приказом генерального директора Учреждения.

Приложение № 1 - Образец справки

Исх. № _____ от «__» _____ 202__ г.
на № _____ от _____ г.

СПРАВКА № _____

Настоящим подтверждается, что _____ (фамилия, имя, отчество) обучался (-лась) в ЧУ ДПО «ИПК ПРОФИТ» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации: (наименование программы) в период с «__» _____ по «__» _____ в объеме _____ часов.

Отчислен(-а) из ЧУ ДПО «ИПК ПРОФИТ» приказом № _____ от «__» _____ 20__ г.

(причина отчисления)

Генеральный директор/
заместитель генерального директора _____ ФИО

Дата выдачи справки «__» _____ 20__ г.

