

**Общество с ограниченной ответственностью
«ПМ-ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

г. Москва

13.01.2020г.

№10-2

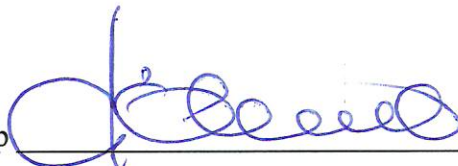
Об утверждении Положения о случаях, порядке и содержании документов, подтверждающих обучение в ООО «ПМ-ШКОЛА»

В соответствии с п. 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и п. 19 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

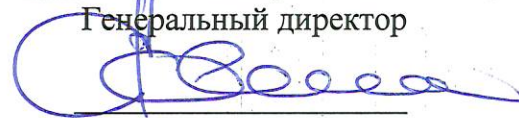
1. Утвердить Положение о случаях, порядке и содержании документов, подтверждающих обучение в ООО «ПМ-ШКОЛА» (далее – Положение).
2. Утвердить образец справки об обучении по дополнительным профессиональным программам в ООО «ПМ-ШКОЛА» (приложение №1)
3. Утвердить образец справки о периоде обучения по дополнительным профессиональным программам в ООО «ПМ-ШКОЛА» (приложение №2)
3. Установить, что Положение вводится в действие с «13» января 2020г.
4. Настоящий приказ и текст Положения разместить на официальном сайте и информационных стендах в помещениях ООО «ПМ-ШКОЛА» г. Москва.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Генеральный директор



Евстигнеев К.В.

УТВЕРЖДЕНО приказом
ООО «ПМ-ШКОЛА»
№ 10-2 от «13» января 2020 г.
Генеральный директор



Евстигнеев К.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЧАЯХ, ПОРЯДКЕ И СОДЕРЖАНИИ ДОКУМЕНТОВ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ В ООО «ПМ-ШКОЛА»**

Москва. 2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о случаях, порядке и содержании документов, подтверждающих обучение в ООО «ПМ-ШКОЛА» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом и другими локальными нормативными актами ООО «ПМ-ШКОЛА» (далее - Учебный центр).

1.2. Обучающиеся — это лица, осваивающие образовательные программы дополнительного профессионального образования.

1.3. Справка – документ, удостоверяющий освоение образовательных программ дополнительного профессионального образования не в полном объеме.

1.4. В соответствии с п. 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 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 Учебного центра.

1.5. В соответствии с п. 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Выдача документов, подтверждающих обучение.

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

2.1.1. Справка об обучении, содержащая следующие данные:

- Наименование Учебного центра;
- Дата выдачи Справки;
- Регистрационный номер Справки;
- Фамилия, имя, отчество обучающегося;
- Наименование образовательной программы дополнительного профессионального образования;
- Период обучения и количество часов образовательной программы дополнительного профессионального образования;
- Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;
- Подпись директора Учебного центра.

2.1.2. Справка о периоде обучения, содержащая следующие данные:

- Наименование Учебного центра;
- Дата выдачи Справки;
- Регистрационный номер Справки;
- Фамилия, имя, отчество обучающегося;
- Наименование образовательной программы дополнительного профессионального образования;
- Период обучения и количество часов образовательной программы дополнительного профессионального образования;
- Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;

- Информация о приказе об отчислении;
- Подпись директора Учебного центра.

3. Порядок заполнения, выдачи и учета документов, подтверждающих обучение.

3.1. Документы, подтверждающие обучение в Учебном центре, выдаются обучающемуся по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента обращения.

3.2. Справка заполняется от руки или на компьютере.

3.3. Подпись директора Учебного центра заверяется печатью. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

3.4. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какая-либо строка не заполняется, в ней ставится прочерк.

3.5. Выдача документов, подтверждающих обучение фиксируется в Журнале выдачи документов (Приложение 3).

3.6. В Журнале выдачи документов должна содержаться следующая информация:

- Ф.И.О. обучающегося;
- Вид документа, подтверждающего обучение;
- Дата выдачи документа;
- Подпись должностного лица, выдавшего документ;
- Ф.И.О. лица, получившего документ;
- Подпись лица, получившего документ.

3.7. В случае утраты Справки на основании заявления на имя директора Учебного центра, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Журнале выдачи документов.

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение.

4.1. Ответственный за техническое оформление документов, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Учебного центра.

4.2. Ответственность за выдачу документов, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Учебного центра.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение утверждено руководством Учебного центра. Все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором Учебного центра и действуют до замены их новыми.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

5.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Учебного центра или решаются руководством Учебного центра индивидуально в каждом конкретном случае.

Общество с ограниченной ответственностью «ПМ-ШКОЛА»

« ____ » _____ 20__ г.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

Настоящая справка выдана _____
(Ф.И.О. обучающегося)

в том, что он (-а) действительно обучался (-ась) по программе

(вид дополнительной профессиональной программы)

(наименование дополнительной профессиональной программы)

Срок обучения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

За время обучения освоил (-а) следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Результат обучения

Генеральный директор _____ Евстигнеев К.В.

Общество с ограниченной ответственностью «ПМ-ШКОЛА»

«___» _____ 20__ г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИИ № _____

Настоящая справка выдана _____
(Ф.И.О. обучающегося)

в том, что он (-а) действительно обучался (-ась) по программе

_____ (вид дополнительной профессиональной программы)

_____ (наименование дополнительной профессиональной программы)

Период обучения: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Отчислен (-а) приказом № _____ от «___» _____ 20__ г.

За время обучения освоил (-а) следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Результат обучения

Генеральный директор _____ Евстигнеев К.В.

