

# ООО «Учебный центр Охраны труда»

г. Иркутск

01.09.2021 г.

## Приказ № 02/ЛН

### Об утверждении формы (образца) справки об обучении или периоде обучения

В соответствии с пунктом 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

#### Приказываю:

1. Утвердить форму (образец) справки об обучении лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительный результат, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ООО «Учебный центр Охраны труда» (Приложение №1);
2. Утвердить форму Книги регистрации выдачи справок.
3. В соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и с целью повышения доступности образовательных услуг для слушателей, обеспечить размещение настоящего Приказа и Положения о порядке выдачи и форме справки об обучении по образовательным программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения на сайте организации
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор ООО  
«Учебный центр Охраны труда»

\_\_\_\_\_ М.Е. Костылева  
(подпись)

Общество с ограниченной ответственностью  
«Учебный центр Охраны труда»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО  
«Учебный центр Охраны труда»  
Костылева М.Е.  
«01» июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ И ФОРМЕ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

г. Иркутск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи и форме справки об обучении или периоде обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, в ООО «Учебный центр Охраны труда» (далее – Положение) устанавливает порядок и форму заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения (далее – Справка) в ООО «Учебный центр Охраны труда» (далее – Учебный центр), полномочия и ответственность работников, участвующих в заполнении Справки.

1.2. Справка – документ, удостоверяющий освоение дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения, не в полном объеме.

1.3. 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 образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией Учебным центром

## **2. Форма Справки**

2.1. Справка об обучении или о периоде обучения оформляется на фирменном бланке Учебного центра и включает следующие сведения (Приложение 1):

2.1.1. Наименование Учебного центра

2.1.2. Дату выдачи Справки.

2.1.3. Регистрационный номер Справки.

2.1.4. Фамилию, имя, отчество обучающегося.

2.1.5. Период обучения и количество часов образовательной Программы дополнительного профессионального образования, профессионального обучения.

2.1.6. Наименование образовательной Программы дополнительного профессионального образования, профессионального обучения

2.1.7. Сведения об оценке уровня знаний, обучающегося по каждому учебному предмету.

2.1.8. Подпись Директор Учебного центра

## **3. Порядок заполнения Справки**

3.1. Справка заполняется чёрной гелиевой пастой или на компьютере.

3.2. Подпись Директор Учебного центра заверяется печатью Учебного центра. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

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

3.4. В случае несогласия обучающегося с содержанием записей в Справке подается заявление на имя Директор Учебного центра. На основании представленного заявления Директор Учебного центра определяется механизм разрешения заявления и срок рассмотрения заявления.

3.5. В случае утраты Справки на основании заявления, подписанного Директор Учебного центра, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в книге регистрации.

## **4. Порядок учёта**

4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в книге регистрации выдачи Справок (далее – Книга регистрации).

4.2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер в хронологическом порядке – индивидуальный, не повторяющийся, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ней в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

- 4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
- 4.4. При учёте Справки в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:
- 4.4.1. Регистрационный номер Справки.
  - 4.4.2. Наименование образовательной программы.
  - 4.4.3. Год поступления, обучающегося в Учебный центр на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения.
  - 4.4.4. Фамилия, имя, отчество обучающегося.
  - 4.4.5. Подпись обучающегося в получении Справки.
  - 4.4.6. Подпись лица, выдавшего справку.
- 4.5. Книга регистрации находится у Директор Учебного центра
- 4.6. Книга регистрации должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена постраничной печатью.
- 4.7. Форма Книги регистрации приведена в Приложении 2.

## **5. Полномочия и ответственность педагогических работников**

- 5.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на ответственного сотрудника Учебного центра.

К положению о порядке выдачи и форме справки об обучении или периоде обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения в ООО «Учебный центр Охраны труда»

**Форма Справки об обучении или периоде обучения**

Общество с ограниченной ответственностью  
«Учебный центр Охраны труда»

**СПРАВКА  
об обучении по программам дополнительного профессионального образования,  
профессионального обучения**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (ась) / обучается (ненужное  
зачеркнуть) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ по программе:

Сведения об обучении:

№	Наименование учебных предметов (модулей)	Количество часов	Результат обучения

Директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

## Приложение 2

К положению о порядке выдачи и форме справки об обучении или периоде обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения в ООО «Учебный центр Охраны труда»

### Форма Книги регистрации выдачи справок

№	Регистрационный номер справки	Наименование Образовательной программы	Год поступления	ФИО обучающегося	Подпись обучающегося в получении справки	Подпись лица, выдавшего справку
1	2	3	4	5	6	7