

**Государственное автономное учреждение Калининградской области
«Центр проектных экспертиз и ценообразования в строительстве»**

Приказ № 99/9-ОД

**Об утверждении положения о порядке выдаче справки об обучении или
о периоде обучения по дополнительным профессиональным программам
в государственном автономном учреждении Калининградской области
«Центр проектных экспертиз и ценообразования в строительстве»**

«10» августа 2017 г.

г. Калининград

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выдаче справки об обучении или о периоде обучения по дополнительным профессиональным программам в ГАУ КО «ЦПЭиЦС» (Приложение 1).
2. Утвердить форму справки об обучении или о периоде обучения (Приложение 2).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Т.В. Зыкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи справки об обучении или периоде обучения (далее – справка) в ГАУ КО «ЦПЭиЦС» (далее – Учреждение), структуру справки, полномочия и ответственность сотрудников учреждения, участвующих в заполнении справки.

1.2. Справка – документ, удостоверяющий освоение дополнительных профессиональных программ не в полном объеме.

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

2. Структура справки

2.1. В соответствии с законодательством, регулирующим образовательную деятельность, форма справки самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Справка оформляется на фирменном бланке учреждения и включает следующие сведения:

- наименование учреждения;
- дату выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- период обучения;
- наименование дополнительной профессиональной программы, по которой велось обучение;
- сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному дисциплине;
- подпись директора учреждения.

3. Порядок заполнения Справки

3.1. Справка заполняется чёрной гелиевой пастой или на компьютере.

3.2. Подпись директора учреждения заверяется печатью учреждения. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.4. В случае утраты справки необходимо обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в книге регистрации выдачи справок.

4. Порядок учёта и выдачи справки

4.1. Под учётом понимается регистрация справки в книге регистрации выдачи справок (далее – книга регистрации).

4.2. Каждой справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать справку и сохраняющийся за ним 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:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- период обучения;
- наименование дополнительной профессиональной программы, по которой велось обучение;
- регистрационный номер справки;
- подпись обучающегося в получении справки

4.5. Книга регистрации находится у методиста учреждения.

4.6. Решение о выдаче справки, а не удостоверения о повышении квалификации, принимается аттестационной комиссией учреждения в случае освоения дополнительной профессиональной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

**Справка
об обучении**

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «___» _____ г. в том, что он (а) обучался (ась) / обучается
(ненужное зачеркнуть) с _____ по _____
на курсах повышения квалификации ГАУ КО «ЦПЭиЦС» по дополнительной
профессиональной программе _____

Сведения об оценке уровня знаний:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины (модуля)	Оценка

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.