

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Газпром газораспределение
Рязанская область» от 20.08.2021 № 01-01/158

**Положение о порядке выдачи и заполнения справки об обучении или
справки о периоде обучения, их учете и хранении в Учебно –
методическом центре АО «Газпром газораспределение Рязанская
область»**

Рязань 2021 год

Содержание:

1. Общие положения.....	3
2. Порядок выдачи справки.....	3
3. Бланк справки об обучении или справки о периоде обучения.....	4
4. Хранение бланков справок об обучении и учет выданных справок об обучении	5
5. Приложение.....	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение О Порядке выдачи и заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения их учет и хранение (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г № 499.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок выдачи справки об обучении, подтверждающей обучение или период обучения по дополнительным профессиональным программам (далее - справка), лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учебно – методического центра АО «Газпром газораспределение Рязанская область» (далее – УМЦ).

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВКИ

2.1. Справка об обучении или справка о периоде обучения выдается обучающимся УМЦ в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 28 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Справка об обучении выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из УМЦ в связи с невыполнением учебного плана (в связи с не прохождением итоговой аттестации) лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из УМЦ.

2.3. Справка о периоде обучения выдается лицам, осваивающим образовательную программу, по их письменному заявлению. Образец справки о периоде обучения устанавливается УМЦ самостоятельно и утверждается приказом генерального директора АО «Газпром газораспределение Рязанская область». (приложение к настоящему положению)

2.4. Согласно п. 3 и п. 16 статьи 76 Дополнительное профессиональное образование Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ вступившего в силу с 01.09.2013г. справка выдается лицу осваивающим дополнительную профессиональную программу. Удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации. (п. 16 ст. 76).

2.5. Справка об обучении выдается лицу, отчисленному из УМЦ в 3-х дневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося (за исключением случаев отчисления в связи с полным завершением обучения).

2.6. Справка об обучении выдается лицу, отчисленному из

образовательной организации, лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности. Справка об обучении по заявлению лица, отчисленного из образовательной организации, может быть направлена в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) справка об обучении, хранятся в личном деле отчисленного.

2.7. Копия выданной справки об обучении хранится УМЦ в установленном порядке в соответствии с правилами делопроизводства.

3. БЛАНК СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1 Справка об обучении (приложение к настоящему положению) может быть изготовлена на бланках защищенной полиграфической продукции уровня «Б» в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 февраля 2013 г. № 14н или на бланке, не являющимся защищенной полиграфической продукцией уровня «Б».

3.2. Бланк справки об обучении имеет номер.

Пример номера: 01-1/2015, где «01» - месяц, в котором выдается справка, «1» - номер по порядку, «2015» год выдачи справки.

Внимание! Между месяцем и номером по порядку ставится «тире», а между номером и годом ставится «слэш».

3.3 Бланк справки об обучении представляет собой отдельный лист форматом А4 (ширина. 210 x высота 297 мм).

3.4 В случае решения учебно - методического совета АО «Газпром газораспределение Рязанская область» об изготовлении справки об обучении на бланках защищенной полиграфической продукции уровня «Б», цветовой фон бланка справки об обучении и ее содержание принимается на учебно - методическом совете и утверждается приказом генерального директора.

3.5 Бланк справки об обучении заполняется на русском языке. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета с одинарным межстрочным интервалом.

3.6 Справка об обучении подписывается генеральным директором или лицом, временно исполняющим обязанности генерального директора, на основании соответствующего приказа.

Подписи генерального директора проставляются чернилами синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

Справка об обучении заверяется печатью Организации.

Оттиск печати должен быть четким.

3.7 После заполнения бланка справки об обучении он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей.

Бланк справки об обучении, составленный с ошибками и имеющий иные дефекты, считается испорченным при заполнении подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки справки об обучении уничтожаются в установленном порядке.

3.8 При заполнении бланка справки об обучении:

3.8.1 Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с написанием, содержащемся в согласии на обработку данных, заваренной его подписью;

3.8.2 в строке «по программе» указывается название дополнительной профессиональной программы;

3.8.3 в случае, если за время обучения наименование УМЦ изменилось, на отдельной строке указывается год его переименования, далее на отдельной строке указывается старое полное наименование УМЦ. При неоднократном переименовании УМЦ за период обучения отчисленного лица сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

3.9 Справка об обучении может быть оформлена в виде нескольких листов: первого листа, порядок заполнения которого описан выше, и листов предназначенных для записи изученных дисциплин. В случае использования листов продолжения внизу первого (титульного листа справки) справа делается строка с записью «справка об обучении содержит количество листов» вносится цифрой общее количество листов приложения к справке. Листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены заверительной подписью начальника УМЦ с оттиском печати УМЦ.

4. ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ И УЧЕТ ВЫДАННЫХ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ

4.1. В случае решения учебно - методического совета УМЦ об изготовлении справки об обучении на бланках защищенной полиграфической продукции уровня «Б», бланки справок об обучении хранятся в образовательной организации, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.2. Для учета выдачи справок об обучении ведется Реестр выданных Справок в виде индивидуальных ведомостей выдачи справок об обучении (далее - Реестр).

При выдаче справок об обучении в Реестр вносятся следующие данные:
регистрационный номер справки об обучении;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, отчисленного из образовательной организации; в случае получения справки об обучении по доверенности - также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдана справка об обучении; дата выдачи справки об обучении;

название дополнительной профессиональной программы;

подпись лица, выдавшего справку об обучении;

подпись лица, которому выдана справка об обучении (если справка об

обучении выдана лично либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

4.3. Листы Реестра пронумеровываются, на них проставляется печать УМЦ, скрепляются в Реестр и хранятся как документ строгой отчетности.

Приложение
к Положению о порядке
выдачи и заполнения справки
об обучении или справки
о периоде обучения,
их учете и хранении

Образец справки об обучении (периоде обучения)

Учебно – методический центр
АО «Газпром газораспределение Рязанская область»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана _____
(фамилия, инициалы)

в том, что он (а) с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г. обучался(лась)
в Учебно – методическом центре АО «Газпром газораспределение Рязанская
область»

(название организации, осуществляющей образовательную деятельность)

по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
« _____

_____»
(дополнительного профессионального образования)

в объеме _____ часов
(количество часов)

Приказ о зачислении на обучение от « _____ » _____ 20 __ г. № _____

Приказ об окончании обучения от « _____ » _____ 20 __ г. № _____

Приказ об отчислении от « _____ » _____ 20 __ г. № _____ (указать причину отчисления)

Начальник УМЦ

М . П .

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Регистрационный №

« » _____ 20 __ г.