

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

«3» июня 2024 год



В.Г.Колун

**ПОРЯДОК ВЫДАЧИ
СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ**

г. Кисловодск

2024

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи справки об обучении (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.2012 г № 273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г № 499, Устава Общества с ограниченной ответственностью «МИЛКИ КОМПАНИ» (далее - Организация).

1.2. Настоящий порядок является локально-нормативным актом Организации регулирует регламент выдачи справки об обучении, подтверждающей обучение по образовательным программам (далее - справка) в Организации.

2. Порядок выдачи справки

2.1. Справка об обучении выдается обучающимся Организации 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, осваивающим образовательную программу, родителям обучающегося (законным представителям) по их письменному заявлению. Образец справки об обучении устанавливается Организацией самостоятельно и утверждается приказом генерального директора. (Приложение № 1)

2.3. Справки выдаются на основании письменного обращения соответствующего лица.

2.4. Справки готовятся, оформляются и выдаются в течение трех рабочих дней с даты передачи письменного обращения секретарю Организации (далее – должностное лицо).

2.5. Факт выдачи справки фиксируется должностным лицом в журнале «Выдача справок обучающимся».

2.6. Справки должны иметь полное наименование Организации, дату выдачи, должны быть заверены подписью генерального директора Организации печатью Организации.

2.7. В выдаче справки может быть отказано в случае, если за выдачей справки об обучении в Организации обратилось лицо, не являющееся обучающимся в Организации, родителем (законным представителем) обучающегося.

2.8. Должностное лицо несет ответственность за не выполнение настоящего Порядка, за выдачу справок, содержащих информацию (сведения) не соответствующую действительности, разглашение персональных данных

обучающихся в Организации, родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Бланк справки об обучении или справки о периоде обучения

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

3.2. Бланк справки об обучении имеет номер.

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

3.4. Справка об обучении подписывается генеральным директор Организации. Подпись генерального директора проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов допускается факсимильной подписью.

3.5. Справка об обучении заверяется печатью Организации. Оттиск печати должен быть четким.

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

3.7.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) указываются полностью в дательном падеже;

3.7.2. в строке «согласно договору» указывается номер и дата заключения договора о платных образовательных услугах.

3.7.3. в строке «по программе» указывается наименование образовательной программы.

3.7.4. в строке «в период с» указывается период обучения.

3.8. В случае, если за время обучения наименование Организации изменилось, на отдельной строке указывается год его переименования, далее на отдельной строке указывается старое полное наименование Организации.

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»
357748, Ставропольский край, г. Кисловодск, Проспект Победы, д. 155 А
Лицензия на образовательную деятельность № Л035-01217-26/00754193 от 30.10.2023
ОГРН 1232600010114 ИНН 2628061993 КПП 262801001
e-mail: Info@милки.рф.

«___» _____ 20__ года

«Об утверждении порядка выдачи справок об обучении»

ПРИКАЗ № _____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в РФ» и в целях совершенствования организации учебного процесса в ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие форму справок об обучении по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам.
2. Ввести в действие регламентирующий «Порядок выдачи справок об обучении».
3. Ответственному должностному лицу обеспечить выдачу справок по форме согласно «Порядку выдачи справок об обучении».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор
ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»**

И.О.ФАМИЛИЯ



ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

357748, Ставропольский край, г. Кисловодск, Проспект Победы, д. 155 А
Лицензия на образовательную деятельность № ЛО35-01217-26/00754193 от 30.10.2023
ОГРН 1232600010114 ИНН 2628061993 КПП 262801001
e-mail: Info@милки.рф

Дата: _____

Справка № _____

Выдана _____, хх.хх.ххххг. в том, что она принята и зачислена в ООО «Милки Компани» согласно договору № _____ от « ____ » 2024 года и действительно обучается по программе « _____ ».

Обучение осуществляется в дистанционном формате в период с хх.хх.хххх. по хх.хх.хххх.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Генеральный директор
ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

В.Г. Колун