

Утверждаю
Генеральный директор
ООО «Статус»
Иванов И.В.
2022 г.



Инструкция
о порядке выдачи, заполнения и учета справки об обучении
и/или периоде обучения.

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок выдачи, заполнения и учета справки установленного образца об обучении и/или периоде обучения. в ООО «Статус»

1.2. Настоящая Инструкция разработана на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- п.22 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 №438,
- п. 19 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499

1.3. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения.

2. Выдача справки об обучении и/или периоде обучения.

2.1. Справка об обучении и/или периоде обучения - документ, установленного образца (приложение №1), содержащий сведения об обучающемся и результатах им основной образовательной программы.

2.2. Справка об обучении и/или периоде обучения заполняется в автошколе ООО «Статус» реализующем образовательную программу, по которой проходил обучение обучающийся. Заполнение бланка справки возлагается на методиста.

2.3. Справка об обучении и/или периоде обучения выдается:

- лицам не прошедшим итоговой аттестации
- лицам получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты
- лицам освоившим часть основной программы профессионального обучения, дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из автошколы

2.4. Справка об обучении и/или периоде обучения готовится на основании заявления и приказа об отчислении.

2.5. Справка об обучении и/или периоде обучения выдается в течении 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.6. Справка выдается лично обучающему или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле обучающегося в автошколе. по заявлению справка может быть направлена в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.7. Заверенная копия справки, храниться в личном деле обучающегося.

3. Порядок заполнения справки об обучении и/или периоде обучения
- 3.1. Бланки справок об обучении и/или периоде обучения не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются ООО «Статус» самостоятельно
- 3.2. Справка заполняется на государственном языке с использованием принтера, черно-белой печатью
- 3.3. Оформление справок об обучении и/или периоде обучения осуществляет методист ООО «статус»

4. Выдача дубликата справки об обучении и/или периоде обучения
- 4.1. Публика справки выдается:
- взамен утраченной справки
 - взамен справки содержащей ошибки, обнаруженные отчисленным лицом после ее получения
- 4.2. Дубликат справки выдается по личному заявлению обучающегося.
- 4.3. Подлинник испорченной справки уничтожается в установленном порядке.
- 4.4. Копия выданного дубликата справки хранится в личном деле отчисленного лица.

Общество с ограниченной ответственностью
«Статус»

СПРАВКА
об обучении по программе профессионального обучения

номер _____ « ____ » _____ 2022 г.

Фамилия , имя, отчество обучающегося _____

Дата рождения « ____ » _____ года

Поступил (а) на обучение в автошколу ООО «Статус» по программе
профессионального обучения « ____ » _____ года

Завершил (а) обучение в автошколе ООО «Статус» по программе
профессионального обучения « ____ » _____ года

Наименование программы профессионального обучения _____

Нормативный срок освоения профессиональной программы _____ часов

Форма обучения _____ (очная, онлайн)

Квалификационный экзамен _____

(указывается теоретический, практический; если не сдавал квалификационный
экзамен - пишется «не сдавал (а)»)

Сведения о содержании и результатах освоения
программы профессионального обучения

Наименование дисциплин программы профессионального обучения	Общее количество часов	Оценка

Приказ об отчислении облучающегося № _____ от « ____ » _____ 20__ года

Генеральный директор _____ И.В. Шашков

Методист _____ Е.А. Алякина