

**Общество с ограниченной ответственностью
«ПРОСТОЕВ. НЕТ»
(ООО «ПРОСТОЕВ. НЕТ»)**

Юридический адрес: 121087, МОСКВА ГОРОД, ЗАРЕЧНАЯ УЛИЦА, ДОМ 9, ПОМ. 1 КОМН. 12,
ОГРН 5137746205845, ИНН 7714923783, КПП 773001001, тел.: 8(985)191-51-67, 8(499)704-40-02, on@prostoev.net

Лицензия на осуществление образовательной
деятельности от «07» сентября 2021 г. № 041660

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор

/Ноздрина Оксана Григорьевна/
«01» октября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления, выдачи и хранения
документов об обучении по программе
дополнительного образования

Москва
2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении на программе дополнительного образования (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по дополнительным образовательным программам в ООО «ПРОСТОЕВ. НЕТ», технические требования к ним, требования к заполнению бланков документов, порядок оформления, выдачи, хранения и учета документов об обучении.

2. Виды документов о дополнительном образовании установленного образца

2.1. В ООО «ПРОСТОЕВ. НЕТ» утверждены следующие виды документов о дополнительном образовании:

- Документы об обучении: свидетельство об обучении по программе дополнительного образования, сертификат ООО «ПРОСТОЕВ. НЕТ» о прохождении обучения по программе дополнительного образования, справка об обучении (о периоде обучения).

2.2. Свидетельства и сертификаты о прохождении обучения выдаются слушателям, обучавшимся по дополнительным образовательным программам.

2.3. Справка об обучении (о периоде обучения) выдается слушателям, не завершившим обучение на дополнительных программах.

3. Требования к бланкам документов о дополнительном образовании

3.1. Бланки сертификатов, свидетельств и справок о прохождении обучения не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются ООО «ПРОСТОЕВ. НЕТ» самостоятельно.

4. Требования к заполнению бланков документов о дополнительном образовании

4.1. Сертификаты и свидетельства могут быть оформлены как на русском, так и на иностранном языке. Допускается оформление сертификатов и свидетельств об обучении на программах дополнительного образования в электронной форме (если это предусмотрено программой обучения).

5. Порядок выдачи, хранения и учета документов о дополнительном образовании

5.1. Документы об обучении выдаются лицу, завершившему обучение не позднее 8 дней после издания приказа об отчислении.

5.2. Документ об обучении или дубликат может быть выдан выпускнику:

- лично;
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника может быть направлено в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования.

При получении документа об обучении, слушатель фиксирует факт получения своей подписью. Если документ выдается по доверенности, в ведомости, рядом с подписью получившего лица, ставится отметка о получении документа по доверенности.

При направлении документа почтой, сотрудник, оформляющий конверт с документом об обучении, в графе подпись указывает дату и номер почтового отправления.

Если была допущена ошибка в ведомости, то повторно запись не делается. Неверно сделанная

запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить. подпись и расшифровка подписи».

5.3. Книга регистрации выдачи сертификатов об обучении не ведется.

6. Порядок учета, перемещения и уничтожения бланков документов о дополнительном образовании

6.1. Бланки сертификатов о прохождении дополнительных образовательных программ оформляются структурным подразделением, на базе которого реализуется дополнительная программа.

6.2. Испорченные при заполнении бланки документов, а также документы, изъятые у слушателей при оформлении дубликатов, подлежат переоформлению и замене, и возвращаются специалисту, оформившему документ. При переоформлении испорченного бланка сохраняется прежний регистрационный номер и дата его выдачи.