**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР**

**ФЕДЕРАЦИИ ПРОФСОЮЗОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

**г. Ставрополь, 2016 г.**

1. Настоящий локальный акт регламентирует порядок выдачи справки об обучении или о периоде обучения для выдачи лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Федерации профсоюзов Ставропольского края» (далее – учебный центр) в соответствие с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3. Справка об обучении или о периоде обучения оформляется на государственном языке Российской Федерации и заверяется печатью учебного центра.

4. В справке об обучении или о периоде обучения отражаются все дисциплины учебного плана соответствующих образовательных программ.

5. Справка об обучении подписывается директором учебного центра, либо может быть подписана исполняющим обязанности директора или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/"(косая черта).

6. Справке об обучении или о периоде обучения присваивается регистрационный номер и дата, соответствующая дате прекращения образовательных отношений с обучающимся. Номер справки и дата заносятся в книгу регистрации справок об обучении или о периоде обучения.

7. При получении справки об обучении обучающийся ставит в книге регистрации роспись о получении документа.

8. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга прошнуровывается, скрепляется печатью учебного центра с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

9. Нумерация справок осуществляется с начала выдачи первой справки и продолжается на все время существования документа. При окончании книги регистрации заводится новая книга, нумерация справок продолжается.

Приложение 1

**Справка**

**об обучении или периоде обучения**

**в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Федерации профсоюзов Ставропольского края»**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

в том, что он (а) обучался (обучалась) в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Федерации профсоюзов Ставропольского края», расположенном по адресу: г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 116-б

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебном году в группе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование образовательной программы)*

получил(а) по учебным дисциплинам следующие отметки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование учебных дисциплин | Объем учебной нагрузки | Итоговая  отметка | Отметка, полученная на итоговой аттестации |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Директор

ЧОУ ДПО УМЦ ФПСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Дата выдачи « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(М.П.)