

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от «02» августа 2021 года № 2

Начальник ЧОУ ДПО «Центр «РИАН»

Е.А. Петрякова



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи, заполнения, хранения и учёта справок об окончании курсов
в Частном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Центр «РИАН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи, заполнения, хранения и учёта справок об окончании курсов в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр «РИАН» (далее также – Положение) разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Устава Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр «РИАН».

1.2. Положение регламентирует порядок выдачи, заполнения, хранения и учёта справок об окончании курсов в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр «РИАН» (далее – ЧОУ ДПО «Центр «РИАН»).

2. ВЫДАЧА СПРАВКИ

2.1. Справка об окончании курсов в ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» (далее – Справка) выдаётся обучающимся, освоившим дополнительную общеразвивающую программу в полном объёме и успешно прошедшим итоговую аттестацию в порядке установленном, локальным нормативным актом ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» (далее – выпускник).

2.2. Основанием для выдачи Справки является приказ начальника ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» об окончании обучения по дополнительной общеобразовательной программе и выдаче Справки.

2.3. Справка выдаётся под личную подпись выпускнику ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

2.4. Для регистрации выданных Справок в ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» ведётся Книга учёта выдачи Справок на бумажном носителе.

2.5. В Книге учёта выдачи Справок в обязательном порядке указываются следующие сведения:

- даты начала и окончания обучения;
- порядковый (регистрационный) номер и серия Справки;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, получившего Справку;

- дата выдачи Справки;
- дата и номер приказа ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» о выдаче Справки;
- личная подпись получателя Справки.

2.6. Исправления, допущенные при заполнении Книги учёта выдачи Справок, заверяются начальником ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» и скрепляются печатью ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» со ссылкой на регистрационный номер Справки.

2.7. Книга учёта выдачи Справок пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью начальника и печатью ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» и хранится как документ строгой отчётности.

2.8. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении Справки, выдаётся Справка на новом бланке взамен испорченного. Выдача новой Справки взамен испорченной регистрируется в Книге учёта выдачи Справок за новым регистрационным номером. При этом напротив ранее сделанной записи регистрационного номера делается пометка «испорчена, аннулирована, выдана новая Справка» с указанием нового регистрационного номера Справки, выданной взамен испорченной.

2.9. Справки, не полученные выпускниками, хранятся в ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» до их востребования, о чем делается соответствующая запись «ДО ВОССТРЕБОВАНИЯ» в Книге учёта выдачи Справок.

2.10. Лицам, утратившим Справку, выдаётся дубликат (повторный экземпляр подлинника Справки), при условии наличия в ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» всех необходимых сведений о прохождении данным лицом обучения.

2.11. Выдача дубликата Справки осуществляется на основании письменного заявления выпускника ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» или его законного представителя:

2.12. О выдаче дубликата Справки издаётся приказ ЧОУ ДПО «Центр «РИАН». Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в ЧОУ ДПО «Центр «РИАН».

2.13. При выдаче дубликата Справки в Книге учёта выдачи Справок в текущем году делается соответствующая запись, в том числе указываются регистрационный номер оригинала Справки и дата её выдачи, при этом отметка о выдаче дубликата Справки делается также напротив регистрационного номера записи выдачи оригинала. Каждая запись о выдаче дубликата Справки заверяется подписью начальника ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» и скрепляется печатью ЧОУ ДПО «Центр «РИАН».

2.14. Дубликат Справки выдаётся на бланке, действующем на момент выдачи дубликата Справки. На дубликате Справки в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп или надпись «ДУБЛИКАТ»

2.15. В случае изменения наименования ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» дубликат Справки выдаётся ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» вместе с документом, подтверждающим изменение наименования ЧОУ ДПО «Центр «РИАН».

2.16. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата Справки принимается ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» в течение 30 (тридцати) дней со дня подачи письменного заявления в соответствии с п.2.11. Положения.

2.17. За выдачу Справки или дубликата Справки отдельная плата не взимается. Оплата входит в общую стоимость обучения по дополнительной общеразвивающей программе.

3. ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВКИ

3.1. Заполнение бланка Справки (Приложение № 1) осуществляется начальником ЧОУ ДПО «Центр «РИАН», либо уполномоченным лицом согласно приказу ЧОУ ДПО «Центр «РИАН», с помощью модуля заполнения в электронном виде с учетом требований Положения.

В случае отсутствия возможности заполнения бланка Справки с помощью модуля заполнения в электронном виде допускается заполнение бланка Справки рукописным способом шариковой ручкой с пастой черного цвета.

Бланк Справки заполняется на русском языке.

3.2. При заполнении бланка Справки в обязательном порядке указываются следующие сведения:

- сокращенное и полное наименования ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» в именительном падеже согласно уставу ЧОУ ДПО «Центр «РИАН»;
- дата выдачи Справки;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим личность).
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- срок обучения по дополнительной общеразвивающей программе;
- итоговые оценки по каждому учебному предмету (разделу, теме) согласно дополнительной общеразвивающей программе, с указанием количества часов. Название каждого учебного предмета (раздела, темы) записывается на отдельной строке с прописной (заглавной) буквы, с порядковой нумерацией, в именительном падеже без сокращений. Оценки по учебным предметам (разделам, темам) проставляются словами (например, зачет).

3.3. В дубликате Справки после фамилии, имени, отчества (при наличии) указывается год окончания и полное наименование того ЧОУ ДПО «Центр «РИАН», которое окончил выпускник, ставится дата выдачи дубликата. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество (при наличии), на которые был выдан подлинник Справки. На бланке Справки справа в верхнем углу ставится штамп «ДУБЛИКАТ» либо шариковой ручкой черного цвета делается запись «ДУБЛИКАТ».

3.4. Заполненный бланк Справки подписывается начальником ЧОУ ДПО «Центр «РИАН», председателем экзаменационной (аттестационной) комиссии (педагогическим работником, проводившем итоговую аттестацию). На месте расшифровки подписи указывается полностью фамилия, имя, отчество (при наличии), подписавшего бланк Справки. На месте бланка Справки, отведенном для печати, ставится печать ЧОУ ДПО «Центр «РИАН».

Все подписи в Справке проставляются только рукописным способом шариковой ручкой с пастой черного цвета с последующими их расшифровками (инициалы, фамилия).

Использование факсимильной подписи не допускается.

3.5. В случае временного отсутствия начальника ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» на основании приказа ЧОУ ДПО «Центр «РИАН». При этом перед словом «Руководитель предприятия (организации)» сокращение «и.о.» или вертикальная черта не допускаются.

3.6. Бланк Справки после его заполнения должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесённых в него записей. Подчистки и исправления не допускаются.

4. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ СПРАВОК

4.1. Бланки Справок изготавливаются ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» самостоятельно с помощью модуля заполнения в электронном виде с учетом требований Положения непосредственно перед их выдачей выпускникам.

4.2. ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» самостоятельно определяет количество бланков Справок исходя из количества выпускников в определенный период.

4.3. Бланки Справок изготавливаются ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» строго в соответствии с количеством выпускников в определенный период, что не предусматривает их отдельное хранение и учет.

4.4. Бланки Справок, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению по акту.

4.5. Учет выданных Справок осуществляется в соответствии с главой 2 Положения.

4.6. Контроль порядка выдачи, заполнения, хранения и учёта Справок осуществляет непосредственно начальник ЧОУ ДПО «Центр «РИАН».

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Положение утверждается приказом начальника ЧОУ ДПО «Центр «РИАН».
 - 5.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом начальника ЧОУ ДПО «Центр «РИАН» и действует на протяжении всей деятельности ЧОУ ДПО «Центр «РИАН».
 - 5.3. Положение утрачивает силу при утверждении нового положения о порядке выдачи, заполнения, хранения и учёта справок об окончании курсов в ЧОУ ДПО «Центр «РИАН», а также реорганизации либо ликвидации ЧОУ ДПО «Центр «РИАН».
 - 5.4. Положение пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью начальника и печатью ЧОУ ДПО «Центр «РИАН». Оригинал Положения хранится в ЧОУ ДПО «Центр «РИАН».
-

СПРАВКА

об окончании курса
по подготовке судовладельцев маломерных судов

Серия _____ № _____

Настоящая справка выдана _____

В том, что он (а) с « _____ » _____ по « _____ » _____ г.

обучался (лась) на курсах **ЧУУ ДПО "Центр "РИАН"**

(наименование учреждения)

по программе: _____

часов

(количество часов)

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по основным дисциплинам программы:

№№ пп	Наименование	Количество часов по районам плавания		Оценка
		ввп	вп	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

Председатель экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Руководитель предприятия (организации)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

М.П. _____

Частное учреждение дополнительного образования "Центр "РИАН"

Лицензия серии _____ № _____ от _____

(наименование образовательного учреждения, № лицензии)

Свидетельство о регистрации в МЧС России _____ номер _____

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

направляется на сдачу экзаменов в Государственную инспекцию по маломерным судам МЧС России по **Республике Татарстан**

(наименование субъекта Российской Федерации)

М.П. _____

« _____ » _____ г. Подпись _____

Выдано удостоверение на право управления маломерным судном серии _____ № _____

ГИМС МЧС России по _____

(наименование субъекта Российской Федерации)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись должностного лица)

Документом на право управления маломерным судном не является