**Государственное автономное учреждение Калининградской области**

**«Региональный центр по ценообразованию в строительстве»**

**Приказ № 82-од**

**Об утверждении положения о порядке выдаче справки об обучении или о периоде обучения по дополнительным профессиональным программам в ГАУ КО «РЦЦС»**

«23» сентября 2016 г. г. Калининград

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке выдаче справки об обучении или о периоде обученияпо дополнительным профессиональным программам в ГАУ КО «РЦЦС» (Приложение 1).

2. Утвердить форму справки об обучении или о периоде обучения (Приложение 2).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Т.В. Зыкова

Приложение 1

к приказу ГАУ КО «РЦЦС»

от «23» сентября 2016 г. № 82-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи справки об обучении или периоде обучения (далее – справка) в ГАУ КО «РЦЦС» (далее – Учреждение), структуру справки, полномочия и ответственность сотрудников учреждения, участвующих в заполнении справки.

1.2. Справка – документ, удостоверяющий освоение дополнительных профессиональных программ не в полном объеме.

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

**2. Структура справки**

2.1. В соответствии с законодательством, регулирующим образовательную деятельность,  форма справки самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.Справка оформляется на фирменном бланке учреждения и включает следующие сведения:

- наименование учреждения;

- дату выдачи справки;

- регистрационный номер справки;

- фамилию, имя, отчество обучающегося;

- год рождения обучающегося;

- период  обучения;

- наименование дополнительной профессиональной программы, по которой велось обучение;

- сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному дисциплине;

- подпись директора учреждения.

**3. Порядок заполнения Справки**

  3.1. Справка заполняется чёрной гелиевой пастой или на компьютере.

3.2. Подпись директора учреждения заверяется печатью учреждения. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы  не допускаются. В случае если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.4. В случае утраты справки необходимо обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в книге регистрации выдачи справок.

**4. Порядок учёта и выдачи справки**

  4.1. Под учётом понимается регистрация справки в книге регистрации выдачи справок (далее – книга регистрации).

4.2. Каждой справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения книги регистрации.

4.3. Регистрационный номер справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в книге регистрации.

4.4. При учёте справки, в книгу регистрации вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;

- период  обучения;

- наименование дополнительной профессиональной программы, по которой велось обучение;

- регистрационный номер справки;

- подпись обучающегося в получении справки

4.5. Книга регистрации находится у методиста учреждения.

4.6. Решение о выдаче справки, а не удостоверения о повышении квалификации, принимается аттестационной комиссией учреждения в случае освоения дополнительной профессиональной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

Приложение 2

к приказу ГАУ КО «РЦЦС»

от «23»сентября 2016 г. № 82-од

**Справка**

**об обучении**

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

                           (фамилия, имя, отчество - при наличии)

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

дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. в том, что он (а) обучался (ась) / обучается (ненужное зачеркнуть) с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на курсах повышения квалификации ГАУ КО «РЦЦС» по дополнительной профессиональной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об оценке уровня знаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учебной дисциплины (модуля) | Оценка |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

        Директор               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               (подпись)                                  (Ф.И.О.)

                                                                                                         М.П.