

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ООО «МИРК»)**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «МИРК»

_____/Д. И. Митенина/

28.03.2025 г.

Приказ № 4/3 от 28.03.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ
ОБУЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Москва, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 4 ст.33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Положение является локальным нормативным актом ООО «МИРК» (далее - Институт), устанавливает случаи и порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в Институте.

1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

2. РАСПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ

2.1. Документы, подтверждающие обучение в Институте, могут быть следующих видов:

2.1.1. Справка, подтверждающая обучение слушателя. Справка об обучении выдается обучающимся (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения учащегося в образовательной организации в установленной форме (Приложение 1).

Справка выдается по запросу обучающегося или его законного представителя и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, дату зачисления в Институт (период обучения).

2.1.2. Справка об обучении в образовательной организации, выдается:

- обучающимся, находящимся в процессе обучения;
- обучающимся, не допущенным к итоговой аттестации;
- обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института;
- обучающимся, переходящим в другую образовательную организацию.

Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, наименование Института, наименование учебных предметов, текущие отметки, результаты промежуточной и (или) итоговой аттестации.

2.1.3. Иные документы, подтверждающие обучение в Институте, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в Институте выдаются учащимся, (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача справок регистрируется в журнале «Регистрация исходящей документации».

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение ложится на руководителя Института.

3.2. Лица, осуществляющие выдачу документов несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

4. Срок действия

4.1. Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.

СПРАВКА

Справка дана для предоставления по месту требования.

Руководитель _____ / _____ / _____
подпись инициалы дата

Основание: Приказ от « » _____ года № _____

Справка дана для предоставления по месту требования.

Руководитель _____ / _____ / _____
подпись инициалы дата