

■ Автономная некоммерческая организация
«ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ»

620146 г. Екатеринбург, ул. Шаумяна, д. 83, офис 203 тел./факс: (343) 234-66-33, 222-12-42
ИНН/КПП 6671181839/667101001 р/с №40703810202270000115 к/с30101810845250000999
В филиале «Точка» ПАО «Финансовая Корпорация Открытие» г. Москва, БИК 044525999

ПРИКАЗ № 27

г. Екатеринбург

« 03 » 08 2021 г.

Об утверждении Положения о порядке выдачи и регистрации документов, подтверждающих обучение в структурном подразделении АНО «Институт гуманитарных исследований» Кембриджская лингвистическая школа

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях упорядочения делопроизводства в структурном подразделении АНО «Институт гуманитарных исследований» Кембриджская лингвистическая школа (далее – Школа),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выдачи и регистрации документов, подтверждающих обучение в структурном подразделении АНО «Институт гуманитарных исследований» Кембриджская лингвистическая школа (далее – Положение) (прилагается).
2. Работникам Школы руководствоваться Положением с момента его утверждения.
3. Заместителю директора по ДО и ИТ Школы (Золотуриной Н.Г.) обеспечить размещение Положения на официальном сайте Школы.

Директор АНО «Институт гуманитарных исследований»



Чупрунова О.А.

Приложение к приказу
от 03.08.2021 № 27
«Об утверждении Положения
о порядке выдачи и регистрации
документов, подтверждающих
обучение в структурном
подразделении АНО «Институт
гуманитарных исследований»
Кембриджская лингвистическая
школа

Положение
о порядке выдачи и регистрации документов, подтверждающих
обучение в структурном подразделении АНО «Институт гуманитарных
исследований» Кембриджская лингвистическая школа

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выдачи и регистрации документов, подтверждающих обучение в структурном подразделении АНО «Институт гуманитарных исследований» Кембриджская лингвистическая школа, определяет процедуру оформления и регистрации документов об обучении и основания их выдачи.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 33, статьей 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок выдачи документов обучающимся

3. Обучающимся Школы выдаются следующие документы, подтверждающие обучение по образовательным программам:
 - 1) справка об обучении;
 - 2) справка о периоде обучения;
 - 3) свидетельство об обучении.
4. Справка об обучении в Школе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению подтверждает факт текущего обучения в Школе и содержит следующие данные: название Школы, фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, форма обучения.
5. Справка о периоде обучения в Школе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению выдается в случае частичного освоения обучающимся дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (модуля, курса, практики) и содержит следующие данные: название организации, фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, объем освоенных часов, форма обучения, сроки обучения.

6. Свидетельство об обучении в Школе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению выдаётся при условии полного освоения обучающимся дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и прохождения промежуточной и итоговой аттестации.
7. Свидетельство об обучении выдается на основании приказа директора о завершении обучения по соответствующей образовательной программе.
8. В свидетельстве об обучении указываются:
 - название организации;
 - дата выдачи, регистрационный номер;
 - фамилия, имя, отчество обучающегося;
 - наименование освоённой образовательной программы;
 - форма обучения;
 - срок реализации образовательной программы;
 - подпись директора организации.
9. Выдаваемому свидетельству об обучении присваивается регистрационный номер, включающий в себя две последние цифры года, в котором осуществляется выдача свидетельства об обучении, и порядковый номер записи в журнале регистрации выданных свидетельств об обучении (например, 20-1).
10. Свидетельство заверяется печатью организации.
11. Свидетельство об обучении может быть выдано в любое время после завершения освоения образовательной программы.
12. Взамен утерянного (утраченного) свидетельства об обучении в Школе выдается его дубликат. На дубликате свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ» или надпись «Дубликат».
13. Присвоенный регистрационный номер свидетельства об обучении в Школе сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.
14. Заполнение свидетельства об обучении производится ручным или машинным способом.
15. Ответственным за выдачу документов об обучении, а также достоверность сведений, указанных в документах, является руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу.
16. Свидетельство об обучении выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.
17. Выдача свидетельств об обучении фиксируется в журнале учета регистрации и выдачи по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.
18. Справки об обучении и свидетельства об обучении выдаются обучающимся или их родителям (законным представителям) по заявлению.
19. За выдачу документов об обучении плата не взимается.

Форма

Фирменный бланк организации

**Справка
о периоде обучения в Кембриджской лингвистической школе**

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) обучался(лась)
в структурном образовательном подразделении АНО «Институт
гуманитарных исследований» Кембриджская лингвистическая школа по

(наименование программы)

форма обучения _____
(наименование объединения, номер группы)

с _____ по _____ .
(указать сроки обучения)

Общий срок освоения образовательной программы составляет _____ часов,
из которых обучающимся освоено _____ часов.

Приказ о зачислении № _____ от _____ .

Приказ об отчислении № _____ от _____ .

Директор

Чупрунова О.А.

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Приложение № 3
к Положению о порядке выдачи
и регистрации документов,
подтверждающих обучение
в структурном подразделении
АНО «Институт гуманитарных
исследований» Кембриджская
лингвистическая школа

Форма

Журнал регистрации выданных документов об образовании

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номерация бланка свидетельства об обучении	Дата и номер приказа об отчислении обучающегося в связи с окончанием обучения	Подпись уполномоченного лица, выдавшего свидетельство	Подпись получателя свидетельства	Дата выдачи свидетельства об обучении

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Чупрунова Ольга Анатольевна

Действителен с 08.04.2021 по 08.04.2022