



ЧОУ ДПО «ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

196084, г. Санкт-Петербург, Смоленская ул., д. 9, офис 509
тел. (812) 379-48-04, e-mail: info@ecip.spb.ru
ОГРН 1027804877968; ИНН/КПП 7810222445/781001001,
р/с 40703810268000000071 в Ф. ОПЕРУ БАНКА ВТБ (ПАО) В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ
к/с 30101810200000000704, БИК 044030704

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ЧОУ ДПО «Институт экономики и права»

№ 16 от 30 декабря 2020 г.

Положение о порядке выдачи справки об обучении или о периоде обучения в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт экономики и права»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт экономики и права» (далее – ЧОУ, учреждение) устанавливает порядок выдачи справки об обучении или о периоде обучения обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ЧОУ.

1.2. Образец справки об обучении или о периоде обучения в учреждении разрабатывается ЧОУ самостоятельно (приложение №1).

2. Порядок выдачи справки

2.1. Справка выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения.

2.2. Справка выдается лично обучающемуся, о чем вносится запись в журнал регистрации.

3. Заполнение бланка справки

3.1. Бланки справок заполняются на русском языке.

3.2. Подписи директора учреждения на справке проставляются шариковой ручкой.

3.3. Фамилия, имя и отчество обучающегося указываются полностью в соответствии с паспортом. Дата рождения записывается с указанием числа, месяца и года (без сокращения).

3.4. В документе указывается вид, наименование (направленность) образовательной программы, по которой обучался обучающийся в учреждении.

3.5. В случае, если учащийся отчислен из учреждения, к справке прилагается выписка из приказа об отчислении, заверенная директором учреждения. В случае, если учащийся не отчисляясь из учреждения просит выдать ему справку, пишутся слова «продолжает обучение», указывается: «Справка выдана по требованию».

4. Учет и хранение бланков справок

4.1. Для регистрации выдаваемых документов в учреждении ведется журнал регистрации, в который заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- дата выдачи справки;
- наименование образовательной программы;
- подпись лица, получившего справку.

4.2. Копия выданной справки хранится в личном деле обучающегося.



ЧОУ ДПО «ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

196084, г. Санкт-Петербург, Смоленская ул., д. 9, офис 509
тел. (812) 379-48-04, e-mail: info@ecip.spb.ru
ОГРН 1027804877968; ИНН/КПП 7810222445/781001001,
р/с 40703810268000000071 в Ф. ОПЕРУ БАНКА ВТБ (ПАО) В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ
к/с 30101810200000000704, БИК 044030704

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт экономики и права»**

Регистрационный номер № _____

Справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения «___» _____ Г.

в том, что он(а) действительно обучался(обучалась) в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт экономики и права».

Дата поступления на обучение _____.

Дата завершения обучения _____.

По образовательной программе _____.

(вид, наименование образовательной программы)

Нормативный срок освоения образовательной программы _____.

Директор
ЧОУ ДПО «Институт экономики и права» _____

МП