

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
управляющей организации ООО «ПЕРВОМАЙ»

/Ж.К Закирова
«05» февраля 2026



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке выдачи и форме справки об обучении по образовательным программам
дополнительного профессионального образования
Общества с ограниченной ответственностью «ПЕРВОМАЙ»**

г. Екатеринбург, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи и форме справки об обучении или периоде обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) устанавливает порядок и форму заполнения, учета и выдачи Справки об обучении по программам дополнительного профессионального образования (далее – Справка) в Обществе с ограниченной ответственностью «ПЕРВОМАЙ» (ООО «ПЕРВОМАЙ») (далее – Организация), полномочия и ответственность работников, участвующих в заполнении Справки.
- 1.2. Справка - документ, удостоверяющий освоение дополнительных образовательных программ не в полном объеме.
- 1.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Справка выдается при освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования; лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы дополнительного профессионального образования и (или) отчисленным из Организации.

2. Форма Справки

- 2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
- 2.2. Справка Организации оформляется на фирменном бланке Организации и включает следующие сведения (Приложение 1):
 - Наименование Организации;
 - Дату выдачи Справки;
 - Регистрационный номер Справки;
 - Фамилию, имя, отчество обучающегося;
 - Период обучения и количество часов образовательной Программы дополнительного профессионального образования.
 - Наименование образовательной Программы дополнительного профессионального образования.
 - Подписи директора Организации.

3. Порядок заполнения Справки

- 3.1. Справка заполняется черной гелиевой пастой или на компьютере.
- 3.2. Подпись директора Организации заверяется печатью Организации. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.
- 3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какая-либо строка незаполняется, в ней ставится прочерк.
- 3.4. В случае несогласия обучающегося с содержанием записей в Справке подается заявление на имя директора Организации.
- 3.5. На основании представленного заявления директором Организации определяется механизм разрешения заявления и срок рассмотрения заявления
- 3.6. В случае утраты Справки на основании заявления, подписанного директором Организации, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в книге регистрации.

4. Порядок выдачи справки

- 4.1. Справка выдаётся слушателям дополнительных профессиональных программ или программ профессионального обучения, не явившимся на итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а

также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

- 4.2. Справка выдается по заявлению обучающегося (слушателя) и (или) организации (по запросу).
- 4.3. За выдачу справки со слушателей плата не взимается.
- 4.4. Ответственность за правильность оформления, регистрации, выдачи слушателям и (или) заказчику обучения справки несёт методист ООО «ПЕРВОМАЙ».

5. Порядок учета

- 5.1. Под учетом понимается регистрация Справки в книге регистрации справок об обучении по программам дополнительного профессионального образования (далее – Книга регистрации).
- 5.2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер в хронологическом порядке – индивидуальный, не повторяющийся, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ней в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.
- 5.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
- 5.4. При учете Справки в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:
 - регистрационный номер Справки, дата выдачи;
 - фамилия, имя, отчество обучающегося;
 - наименование образовательной программы;
 - период обучения обучающегося в Организации по образовательным программам дополнительного профессионального образования;
 - объем освоенной программы;
 - подпись обучающегося в получении Справки;
 - подпись лица, выдавшего справку;
 - книга регистрации находится у директора Организации;
 - книга регистрации должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью;
 - форма Книги регистрации приведена в Приложении 2.

6. Полномочия и ответственность педагогических работников

- 6.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на Генерального директора управляющей организации ООО «ПЕРВОМАЙ».

Приложение №1
к Положению «О порядке выдачи и форме справки об
обучении или периоде обучения по образовательным
программам дополнительного профессионального
образования»

Форма
**Справки об обучении или периоде обучения по программам дополнительного
профессионального образования**
Общество с ограниченной ответственностью «ПЕРВОМАЙ»

Лицензия на образовательную деятельность
от «07» февраля 2025 года N Л035 – 01277 – 66/01836757
выдана Министерством образования и молодежной
политики Свердловской области

СПРАВКА

№ _____

От «_____» _____ 20____ г.

Настоящим подтверждается, что ФИО, проходил (а) обучение в ООО «ПЕРВОМАЙ» по
программе _____
объем _____ академических часов в период с _____ года по _____ года. Договор об
оказании образовательных услуг № _____.

За период обучения изучены следующие сессии программы:

№ п/п	Наименование сессий	Оценка

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Управляющий ООО «ПЕРВОМАЙ» в лице
Генерального директора

_____/ Ж.К Закирова

Приложение №2
к Положению «О порядке выдачи и форме справки об
обучении или периоде обучения по образовательным
программам дополнительного профессионального
образования»

Форма
**Книги регистрации справок об обучении по программам дополнительного
профессионального образования**

№	Регистр а- ционны й номер справки, дата	Наименован ие образовател ьной программы дополнител ьного профессиона льного образования	Период обучения по образовател ьным программа м ДПО	ФИО обучающего ся	Подпись обучающего я в получении справки	Подпись лица, выдавшего справку
1	2	3	4	5	6	7