



 +7 (495) 445-45-10

 manager@medguru.studio

 123060, г. Москва, улица Маршала Рыбалко,
дом 2, корпус 6, помещение I, комната 5, офис
722

ПРИКАЗ № «О2»

г. Москва

«30» ноября 2022 г.

В соответствии с ч. 1 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение о выдаче справки об обучении или периоде обучения в ООО «МЕДГУРУ».
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Д.С. Алексеенко

Положение о выдаче справки об обучении или периоде обучения в ООО «МЕДГУРУ»

1. Общие положения

1.1. Положение о выдаче справки об обучении или периоде обучения в ООО «МЕДГУРУ» (далее по тексту, соответственно, - «Положение», «Организация») устанавливает порядок подготовки и выдачи обучающимся справки об обучении или периоде обучения.

1.2. Настоящий порядок разработан и применяется в соответствии с положениями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- локальными нормативными актами Организации.

2. Подготовка и выдача справки

2.1. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения (далее по тексту - «справка»).

2.2. Справка выдается обучающимся в случаях:

- отчисления;
- перевода в другую образовательную организацию;
- необходимости подтверждения своих образовательных результатов при параллельном обучении обучающегося в другой образовательной организации;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

2.3. Учет выдачи справок осуществляется в книге регистрации выдачи справок об обучении или о периоде обучения (далее по тексту соответственно – «Книга регистрации выдачи справок об обучении или периоде обучения»).

2.4. Справка выдается обучающемуся либо иному лицу по доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.5. При переводах обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри Организации получение обучающимся справки не требуется.

2.6. Выдача справок производится не позднее чем через 3 (три) рабочих дня от даты получения заявки от обучающегося.

2.7. В процессе оформления справки сотрудниками Организации выполняется следующая последовательность действий:

2.7.1. принять от обучающегося заявление на выдачу справки;

2.7.2. сформировать справку;

2.7.3. проверить справку на точность и безошибочность данных;

2.7.4. организовать подписание справки уполномоченным сотрудником организации и заверение печатью организации.

2.8. выдать справку обучающемуся, который подтверждает получение подписью в журнале учета выдачи справок обучающимся.

2.9. Обучающиеся получают справку лично; через другое лицо по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся; по заявлению обучающегося через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения решением Общего собрания учредителей Организации и доводится до всеобщего сведения путем размещения на корпоративном сайте (портале) Организации в сети «Интернет».

3.2. Основаниями для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение могут являться изменения действующего законодательства.