

**ПОРЯДОК**  
**заполнения, учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения) по**  
**дополнительным профессиональным программам в АНО ВПО «ПСИ»**

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Настоящий Порядок устанавливает требования к порядку учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения), установленного АНО ВПО «Прикамский социальный институт» образца.

Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора и действует до его отмены.

Форма справки об обучении (о периоде обучения) (далее – Справка) самостоятельно устанавливается АНО ВПО «Прикамский социальный институт» (далее – Институт).

Справка выдается лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Института (Приложение № 3).

Справка выдается в трехдневный срок (рабочие дни) после издания приказа об отчислении слушателей, отчисленных после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В ином случае справка об обучении выдается на основании личного заявления слушателя.

Справки регистрируются в книге регистрации выдачи справок об обучении и выдаются специалистом факультета, в котором данное лицо проходило обучение.

Специалист факультета подготавливает сведения о результатах освоения дополнительной профессиональной программы отчисленного слушателя (при необходимости) и оформляет справку на следующий день после издания приказа об отчислении слушателя (рассмотрения заявления).

Заполнение в справке сведений о результатах освоения слушателем дополнительной профессиональной программы (более 108 часов) осуществляется в соответствии с порядком заполнения приложения к диплому о профессиональной переподготовке.

Справка подписывается ректором Института.

При необходимости специалист факультета в трехдневный срок после издания приказа об отчислении уведомляет (в письменном виде) слушателя об его отчислении и причине отчисления, а также сообщает о готовности справки и о возможности ее получения.

Копии выданных справок хранятся в учебной карточке слушателя. При отсутствии возможности хранения справки об обучении в учебной карточке она подшивается к заявлению и хранится в соответствующем архивном деле.