

Генеральный директор
ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС"
ОГРН: 1196658004707



ДЕЙСТВУЮЩИЙ

ИНВЕНТАРНЫЙ № 18085

УТВЕРЖДЕНО"	марта 2024 г.
ВВЕДЕНО"	марта 2024 г.
ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА № 66ТС/П-ОД-24/6898-РДО от 20 марта 2024 г.	

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И ХРАНЕНИЯ
ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ И СПРАВOK ОБ
ОБУЧЕНИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ
ПРОГРАММАМ ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС"**

ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ
ГОД



СОДЕРЖАНИЕ:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ

ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ О НИХ

ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления, выдачи и хранения документов об обучении и справок об обучении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализуемым ООО

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС", лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами ООО

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, осваивающих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС".

1.4. ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС" самостоятельно устанавливает образцы документов об обучении и справок об обучении, выдаваемых по результатам освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

1.5. Документы об обучении и справки об обучении оформляются на русском языке.

2. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ

2.1. По результатам освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы обучающемуся может выдаваться документ об обучении по образцу, установленному ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС", если выдача такого документа предусмотрена соответствующей образовательной программой.

2.2. Справка об обучении или о периоде обучения выдается:

- лицам, освоившим часть образовательной программы;
- лицам, прекратившим обучение до завершения образовательной программы;
- лицам, не завершившим обучение по иным причинам;
- в иных случаях по заявлению обучающегося и (или) заказчика обучения.

2.3. Документ об обучении подтверждает факт освоения обучающимся соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей



программы в объеме, предусмотренном программой.

2.4. Справка об обучении или о периоде обучения подтверждает факт обучения в ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС", период обучения и (или) объем освоенной части образовательной программы.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Основанием для выдачи документа об обучении является: успешное освоение обучающимся дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;

- выполнение учебного плана или иной установленной программой учебной нагрузки;
- прохождение предусмотренных программой форм контроля, если такие формы предусмотрены.

3.2. Основанием для выдачи справки об обучении или о периоде обучения является:

- заявление обучающегося;
- заявление заказчика обучения;
- отчисление обучающегося до завершения обучения;
- прекращение образовательных отношений;
- иные основания, подтверждающие необходимость выдачи справки.

3.3. Основанием для оформления документа об обучении или справки об обучении являются сведения об обучении, содержащиеся в приказах, ведомостях, электронных системах учета, учебной документации и иных документах ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС".

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Документы об обучении и справки об обучении оформляются уполномоченными работниками ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС" на основании документов учета образовательной деятельности.

4.2. В документе об обучении указываются:

- полное наименование организации: Общество с ограниченной ответственностью "ТРАНСАЭРО СЕРВИС";
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- наименование образовательной программы;
- период обучения;
- сведения об освоении программы;



- дата выдачи документа;
- регистрационный номер документа;
- подпись уполномоченного лица.

4.3. В справке об обучении или о периоде обучения указываются:

- полное наименование организации;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- наименование образовательной программы;
- период обучения;
- сведения об освоенной части программы и (или) о периоде обучения;
- дата выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- подпись уполномоченного лица.

4.4. Документы об обучении и справки об обучении могут выдаваться:

- лично обучающемуся;
- законному представителю или иному представителю при наличии надлежащих полномочий;
- заказчику обучения в случаях, предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации;
- почтовым отправлением;
- иным способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

4.5. По решению ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС" документы могут оформляться также в электронной форме, если это допускается организацией и соответствует применяемому порядку документооборота.

4.6. При получении документа об обучении или справки об обучении лицо, получающее документ, расписывается в журнале учета выдачи документов либо иным способом подтверждает получение документа.

5. УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ

5.1. ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС" ведет учет выданных документов об обучении и справок об обучении.

5.2. Учет ведется в журнале регистрации, реестре, электронной системе учета либо в иной форме, установленной ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС".

5.3. В учетных документах отражаются:

- регистрационный номер документа;



дата выдачи;

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- наименование программы;
- вид выданного документа;
- способ выдачи документа;
- сведения о получателе документа.

6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ О НИХ

6.1. Сведения о выданных документах об обучении и справках об обучении подлежат хранению в ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС" в составе документации по образовательной деятельности.

6.2. Копии документов, журналы учета, электронные реестры и иные сведения о выдаче документов хранятся в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС" и правилами документооборота организации.

6.3. При хранении и обработке сведений о выданных документах обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7. ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ

7.1. В случае утраты, порчи либо обнаружения ошибок в документе об обучении или справке об обучении обучающемуся может быть выдан дубликат.

7.2. Основанием для выдачи дубликата является заявление лица, которому ранее был выдан документ, либо его представителя.

7.3. Дубликат оформляется на основании имеющихся в ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС" сведений о ранее выданном документе.

7.4. На дубликате может проставляться отметка "Дубликат".

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения генеральным директором ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС".

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются



приказом генерального директора ООО "ТРАНСАЭРО СЕРВИС".

8.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ООО образовательной организации" в подразделе "Документы".

