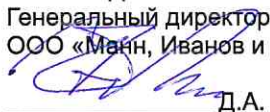


УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Манн, Иванов и Фербер»

_____ Д.А. Утробин

Приказ № 1-ОД от «08» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи документов об обучении в ООО «Манн, Иванов и Фербер»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов об обучении в ООО «Манн, Иванов и Фербер» (далее – **Положение**) является локальным нормативным актом ООО «Манн, Иванов и Фербер» (далее – **Общество**), осуществляющего на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ (далее также – **образовательные программы** или **курсы**).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок выдачи документов об обучении лицам, обучающимся в Обществе по реализуемым Обществом образовательным программам.
- 1.3. В связи с тем, что по реализуемым Обществом образовательным программам не предусмотрено проведение итоговой аттестации, Общество самостоятельно (настоящим Положением) устанавливает порядок выдачи обучающимся документов об обучении, определяет (разрабатывает) образец выдаваемого документа об обучении.
- 1.4. В качестве подтверждения прохождения лицом (обучающимся) обучения в Обществе по соответствующей образовательной программе (курсу) и освоения им такой образовательной программы (курса) Общество выдает обучающемуся **Сертификат** и/или **Справку о прохождении обучения в Обществе** в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 1.5. За выдачу Обществом документов об обучении и их дубликатов плата не взимается.

2. СЕРТИФИКАТ

- 2.1. Сертификат выдается обучающемуся после полного прохождения (просмотра) им всех уроков курса, размещенного на платформе GetCourse (далее - **платформа**).
- 2.2. Форма, содержание и дизайн Сертификата для каждого курса разрабатываются Отделом дополнительного образования Общества и утверждаются руководителем Отдела дополнительного образования Общества.
- 2.3. Сертификат представляет собой документ в электронном виде в формате pdf или в ином определенном Обществом формате, с нанесенным на него товарным знаком Общества. Сертификат оформляется на русском языке и не содержит подписи и печати Общества, если иное не определено руководителем Отдела дополнительного образования Общества.
- 2.4. Сертификат направляется обучающемуся автоматически платформой на адрес электронной почты обучающегося, указанный им в личном кабинете платформы (если только сам обучающийся в настройках личного кабинета не отключил опцию «Получать рассылку от GetCourse»), а также размещается в личном кабинете обучающегося на платформе.
- 2.5. Обучающийся, не получивший Сертификат в случае первоначального добровольного отказа от его получения или по техническим причинам, впоследствии изъявивший желание получить Сертификат, направляет в Общество на адрес электронной почты mifcourses@mann-ivanov-ferber.ru или через личный кабинет платформы письменный запрос (заявление) с просьбой направить ему соответствующий Сертификат. Указанный запрос должен содержать полные ФИО обучающегося, наименование курса и период проведения курса. Срок выполнения запроса Обществом - 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты получения запроса, а в случае если запросившим обучающимся были указаны некорректные или неполные данные о себе и/или о курсе - с момента направления им в Общество полных и правильных данных. Сертификат направляется на адрес электронной почты, указанный обучающимся при регистрации на курс, (если иной адрес не был указан им в запросе) или в личный кабинет обучающегося на платформе.

- 2.6. Получение Сертификата, равно как и добровольный отказ обучающегося от получения Сертификата, не лишает обучающегося права обратиться в Общество за получением Справки о прохождении обучения в Обществе в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения.
- 2.7. Во всех случаях, когда обучающемуся требуется получить документ об обучении на бланке Общества, содержащий печать Общества и подпись Генерального директора Общества (иного уполномоченного лица), в том числе для представления указанного документа в государственные органы, обучающийся вправе обратиться в Общество с письменным заявлением о выдаче ему Справки о прохождении обучения в Обществе.
- 2.8. Во всех случаях, когда обучающийся, получивший Сертификат или добровольно отказавшийся от получения Сертификата, не направил в Общество в течение 3 (трех) календарных дней с момента получения Сертификата или открытия всех уроков курса (при добровольном отказе от получения Сертификата) письменное заявление о выдаче ему Справки о прохождении обучения в Обществе, обучающийся считается признавшим Сертификат в качестве достаточного для него и полностью подходящего ему документа об обучении в Обществе. Указанное положение не лишает обучающегося права обратиться в Общество после истечения срока, указанного в настоящем пункте, за получением Справки о прохождении обучения в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения.

3. СПРАВКА О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧЕНИЯ В ООО «МАНН, ИВАНОВ И ФЕРБЕР»

- 3.1. Справка о прохождении обучения в ООО «Манн, Иванов и Фербер» (далее - **Справка**) выдается Обществом в следующих случаях:

- 1) *При досрочном прекращении образовательных отношений:* в указанном случае Общество выдает лицу, отчисленному из Общества, Справку в течение 3 (трех) дней после издания приказа об отчислении обучающегося, если иной срок не установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 2) *Во всех иных случаях,* когда Общество получило письменное заявление от обучающегося о выдаче ему документа, подтверждающего факт прохождения им обучения в Обществе по соответствующей образовательной программе и освоении ее в соответствующей части (далее - **заявление обучающегося** или **заявление**). При получении заявления обучающегося Общество выдает Справку в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого заявления обучающегося.

- 3.2. Заявление обучающегося подписывается обучающимся и направляется в Общество почтой или в сканированном виде по электронной почте. В заявлении обучающегося должны быть указаны его полные фамилия, имя, отчество, название курса, факт прохождения обучения по которому обучающийся просит подтвердить, период проведения такого курса, форму Справки (на бумажном носителе или в виде сканированного документа), способ направления ему запрашиваемой Справки и (при необходимости) адрес направления.

- 3.3. В случае если обучающийся в своем заявлении не указал на то, каким способом и в каком виде ему направить Справку, Справка выдается обучающемуся на бумажном носителе в порядке, установленном настоящим Положением.

- 3.4. Выдача Справки осуществляется следующим образом:

- 3.4.1. Справка на бумажном носителе:

- выдается по адресу места нахождения Общества на руки обучающемуся лично (при предъявлении обучающимся документа, удостоверяющего личность) или другому лицу (на основании представленной им доверенности, заверенной в установленном законом порядке, выданной указанному лицу обучающимся, и документа, удостоверяющего личность такого представителя);

- по заявлению обучающегося направляется на указанный им адрес почтовым отправлением (только если указанный способ выдачи Справки прямо указан в заявлении обучающегося).

- 3.4.2. Справка в виде сканированной копии:

- выдается в указанном виде только если обучающийся прямо указал в своем заявлении на такую форму выдачи Справки; направляется на адрес электронной почты, указанной обучающимся при регистрации на курс, если иной адрес не указан обучающимся в заявлении.

- 3.5. Справка может быть выдана в подтверждение прохождения (освоения) как всего курса в полном объеме, так и курса в соответствующей части.

- 3.6. По запросу обучающегося, содержащемуся в заявлении, в Справке может указываться на факт освоения одной или нескольких образовательных программ.

- 3.7. На основании заявления обучающегося Справка может быть выдана обучающемуся также в дополнение к Сертификату.
- 3.8. Справка оформляется (составляется) на русском языке, выдается на фирменном бланке Общества, содержит печать Общества и подпись генерального директора Общества или иного уполномоченного лица, действующего от имени Общества.
- 3.9. Бланк Справки не является бланком строгой отчетности, не является защищенной полиграфической продукцией, не подлежит учету, хранению и списанию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации для бланков строгой отчетности.
- 3.10. В Справке указываются следующие сведения:
- дата выдачи справки;
 - регистрационный номер справки по журналу регистрации документов об обучении;
 - фамилия, имя, отчество лица (обучающегося), прошедшего обучение по образовательной программе, дата рождения обучающегося (если известна);
 - наименование образовательной программы (курса), обучение по которой пройдено обучающимся;
 - фактический объем освоения образовательной программы обучающимся;
 - период обучения по образовательной программе;
 - по запросу обучающегося: ИНН (индивидуальный номер налогоплательщика), иные сведения об обучающемся, место (орган) для представления в который обучающимся запрашивается Справка.
- 3.11. Выдаваемая обучающемуся Справка подлежит учету, фиксирующему факт ее выдачи. Факт выдачи справки (сведения о выдаче справки) регистрируется в журнале регистрации документов об обучении, который ведется Обществом в электронном виде.
- 3.12. На основании письменного заявления обучающегося, в случае утери им Справки, взамен утерянной справки Общество выдает такому обучающемуся дубликат Справки. Дубликат Справки выдается в том же порядке, который установлен настоящим Положением для выдачи Справки.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения генеральным директором Общества.
- 4.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок осуществления образовательной деятельности. В случае внесения изменений в указанные нормативные правовые акты настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей требованиям измененных нормативных правовых актов.
- 4.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с иными локальными нормативными актами Общества и действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.4. В настоящее Положение могут вноситься изменения и/или дополнения, которые вводятся в действие путем утверждения Положения в новой редакции. Положение в новой редакции утверждается приказом генерального директора Общества.
- 4.5. Настоящее Положение утрачивает свою силу в случае принятия (утверждения) Положения в новой редакции с даты вступления в силу Положения в новой редакции.
-