

УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «КлиНикаПроф»
от «01» октября 2026 г. № 02-10/2026

Генеральный директор ООО «КлиНикаПроф»
В.В. Догадкин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи документов об обучении

ООО «КлиНикаПроф»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 33, 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.06.2000 № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций».

1.2. Положение определяет порядок оформления, выдачи, учёта и хранения документов, подтверждающих обучение в ООО «КлиНикаПроф» (далее — Организация).

1.3. По итогам освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ документы об образовании и (или) о квалификации не выдаются: в соответствии с частью 1 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ документы об образовании выдаются по результатам освоения образовательных программ, по которым предусмотрена государственная итоговая аттестация, а документы о квалификации — по результатам освоения дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения.

2. Подтверждение результатов обучения

2.1. Результат успешного прохождения итоговой аттестации по программе профессиональной гигиенической подготовки вносится в личную медицинскую книжку обучающегося в виде отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с указанием даты и заверяется подписью уполномоченного работника и печатью Организации.

2.2. Внесение отметки осуществляется при условии предъявления обучающимся личной медицинской книжки установленной формы.

2.3. Лицам, освоившим образовательную программу и (или) отчисленным до её завершения, по их требованию выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному приложением к настоящему Положению.

2.4. Справка выдаётся в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного заявления, а при досрочном прекращении образовательных отношений — в течение 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении.

3. Учёт и хранение

3.1. Выдача справок об обучении регистрируется в Журнале учёта выдачи справок об обучении, содержащем: порядковый номер, дату выдачи, фамилию, имя, отчество обучающегося, наименование образовательной программы, период обучения, подпись получателя.

3.2. Внесение отметок в личные медицинские книжки регистрируется в Журнале учёта результатов профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

3.3. Журналы хранятся в Организации в течение срока, установленного законодательством об архивном деле, но не менее 5 лет.

3.4. При утрате справки её дубликат выдаётся на основании письменного заявления с проставлением отметки «Дубликат».

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Организации в подразделе «Документы».

ПРИЛОЖЕНИЕ к Положению

Образец справки об обучении

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «КлиНикаПроф»

141612, Московская область, г.о. Клин, г. Клин, ул. Карла Маркса, д. 101

ОГРН 1135020000048, ИНН 5020072161, КПП 502001001

тел. +7 (925) 771-07-53, medicine_klin@mail.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

от «___» _____ 20__ г.

Выдана _____ (фамилия, имя, отчество полностью) в том, что он(а) в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. обучался(лась) в ООО «КлиНикаПроф» по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «Профессиональная гигиеническая подготовка должностных лиц и работников организаций» в объеме _____ академических часов по очной форме обучения.

Образовательная деятельность осуществляется на основании записи в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности № Л035-01255-50/07163465 от «29» сентября 2026 г.

Результат итоговой аттестации: _____ (аттестован / не аттестован), протокол итоговой аттестации от «___» _____ 20__ г. № _____.

Справка выдана по требованию заявителя и не является документом об образовании и (или) о квалификации.

Генеральный директор ООО «КлиНикаПроф» _____ В.В. Догадкин

М.П.