



Профессиональное образовательное частное учреждение
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
(ПОЧУ «КИД»)

СОГЛАСОВАНО
Советом Колледжа
Протокол заседания
от 23 декабря 2021 г. № 3

Подписано цифровой подписью: ПОЧУ
"КИД"
DN: E=ic@nalog.ru, OGRN=1047707030513,
ИНН=007707329152, C=RU, S=77 Москва, L=г. Москва,
STREET="ул. Неглинная, д. 23", OU=УЦ ЮЛ,
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 8 Февраль 2022 г. 17:04:32

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ПОЧУ «КИД»

О.В. Пенько

2021 г.



ПОРЯДОК

выдачи документов, подтверждающих
обучение в колледже

Москва, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (ч.4 статьи 33);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06. 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министра обороны РФ от 02.10.2007 № 400 "О мерах по реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 663" (вместе с "Инструкцией по подготовке и проведению мероприятий, связанных с призывом на военную службу граждан Российской Федерации, не пребывающих в запасе");
- Уставом Профессионального образовательного частного учреждения «Колледж информатики и дизайна» (далее-колледж); и определяет порядок выдачи обучающимся документов, подтверждающим их обучение в колледже (далее-документ).

1.2. Форма документа устанавливается настоящим Порядком.

2. Порядок и основания предоставления документа

2.1. Документ выдается:

- слушателям подготовительных курсов;
- обучающимся;
- родителям (законным представителям обучающихся);
- уполномоченным государственным и иным органам и должностным лицам.

2.2. Основанием для выдачи документа, подтверждающего обучение студента в колледже являются:

- личное заявление обучающегося;
- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- запрос государственных и иных органов и должностных лиц.

2.3. Документ выдается колледжем в срок, не превышающий 3-х календарных дней со дня поступления заявления.

2.4. Документ выдается обучающемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

2.5. Выдача документов производится в часы работы колледжа.

3. Оформление и выдача документов

3. 1. Документ оформляется в соответствии с приложениями:

- справка об обучении на подготовительном курсе (Приложение № 1);
- справка (Приложение № 2);
- справка в военкомат (Приложение № 3), может изменяться в соответствии с требованиями МО Российской Федерации;
- справка об обучении иностранного гражданина (Приложение № 4), может изменяться в соответствии с требованиями МВД Российской Федерации;

- справка об обязательном зачислении в колледж (Приложение № 5);
 - справка, подтверждающая выдачу диплома по окончании колледжа (Приложение № 6);
 - справка о предоставлении академического отпуска (Приложение № 7).
- 3.2. Документ заполняется на компьютере или от руки черной или синей пастой на русском языке.
- 3.3. Документ выдается начальником отдела кадров за подписью директора колледжа или уполномоченным им на право подписи лицом и заверяется печатью колледжа.

4. Регистрация документов

4.1. Для регистрации выдаваемых документов в колледже ведется книга учета выдачи справок.

**Профессиональное образовательное частное
учреждение «Колледж информатики и
дизайна» (ПОЧУ КИД)**

**СПРАВКА № _____
об обучении на подготовительном курсе**

« _____ » _____ 20 _____ г.

г. Москва

(фамилия, имя, отчество слушателя)

в _____ учебном году проходит обучение на подготовительном курсе _____

Справка выдана для предоставления по месту требования

Директор колледжа

(подпись)

(расшифровка)

**Профессиональное образовательное частное
учреждение «Колледж информатики и
дизайна» (ПОЧУ КИД)**

СПРАВКА № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

г. Москва

Выдана: _____
в том, что он(а) является студентом _____ курса по _____ форме обучения.

Специальность _____

Приказо зачисления № _____ от _____ г.

Без выплаты стипендии. Обучение платное. Обучается в настоящее время.

Срок окончания обучения _____ 20 ____ г.

В колледже реализуется образовательная программа среднего общего образования.

Лицензия: регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г., № _____

Свидетельство о гос. аккредитации: № от « ____ » _____ 20 ____ г. серия _____ № _____

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор колледжа _____

(подпись)

(расшифровка)

**Профессиональное образовательное частное
учреждение «Колледж информатики и
дизайна» (ПОЧУ КИД)**

Приложение
№ 2 к
Перечню (п.
3)

СПРАВКА № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Выдана гражданину _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, в том, что он в _____ г. поступил, имея образование

(образовательный уровень по документам, представленным при поступлении) в

(полное наименование образовательного учреждения, научного учреждения,

номер и дата приказа о зачислении)

и в настоящее время обучается _____ на курсе по очной форме обучения по
направлению _____ подготовки _____ (специальности)

(наименование направления подготовки (специальности))

имеющему государственную аккредитацию _____

(номер и дата свидетельства о государственной аккредитации, срок действия,

наименование органа управления образованием, выдавшего свидетельство)

лицензию на ведение образовательной деятельности по образовательным
программам послевузовского образования _____

(заполняется только научными учреждениями; указывается номер и
дата выдачи лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию)

Окончание обучения в образовательном учреждении (окончания обучения по
программам послевузовского образования и защиты квалификационной работы) в
20 ____ г.

Справка выдана для представления в _____

(наименование военного комиссариата)

Директор колледжа

(подпись)

(расшифровка)

Заклучил контракт и приступил к обучению по программе подготовки офицера запаса с 20__ г. Окончание обучения _____ 20__ г.
(месяц)

Аттестационный материал оформляет _____
(наименование военного комиссариата)

Начальник (заместитель начальника)
военной кафедры (учебного военного
центра)

М.П.

(воинское звание)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

**Профессиональное образовательное частное
учреждение «Колледж информатики и
дизайна» (ПОЧУ КИД)**

СПРАВКА № _____
об обучении иностранного гражданина (лица без гражданства) по очной форме в
профессиональной образовательной
организации или образовательной организации высшего образования по основной
профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию

« _____ » _____ 20 ____ г.

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
пол: _____, гражданство: _____, дата рождения: число _____ месяц _____
год _____, место рождения: _____
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____ выдан: число _____ месяц _____ год _____
кем выдан _____

_____ в том,
что он (она) обучается в профессиональной образовательной организации/образовательной организации
высшего образования

(нужное подчеркнуть)

(полное наименование образовательной организации)

на _____ курсе по очной форме обучения по направлению подготовки (специальности) _____

(наименование направления (специальности), код)

№ _____ дата: число _____ месяц _____ год _____

(номер и дата (число, месяц, год) приказа о зачислении)

по _____ основной _____ профессиональной _____ образовательной
программе _____

_____ (полное наименование профессиональной образовательной программы)
утвержденной _____

_____ (наименование, дата и номер утвердившего нормативного правового акт)
имеющей государственную аккредитацию № _____

Срок окончания обучения “ _____ ” _____ 20 ____ г.

Справка выдана для представления в _____

_____ (наименование территориального органа МВД России)

Директор колледжа

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

**Профессиональное образовательное частное
учреждение «Колледж информатики и
дизайна» (ПОЧУ КИД)**

СПРАВКА № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Выдана: _____

В том, что он (а) будет зачислен (а) на _____ курс _____ форма
обучения

По _____ специальности

Начало обучения _____ 20 ____ г.

Срок окончания учебного заведения _____ 20 ____ г.

Справка _____ дана _____ для
предоставления _____

Директор

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

**Профессиональное образовательное частное
учреждение «Колледж информатики и
дизайна» (ПОЧУ КИД)**

СПРАВКА № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Выдана: _____

В том, что он (а) поступил (а) в ПОЧУ КИД с _____ 20 ____ г.

и окончил (а) ПОЧУКИД _____ 20 ____ г.

по специальности _____

Приказ о зачислении № _____ от _____ г.

Приказ об отчислении № _____ от _____ г.

Выдан Диплом о среднем профессиональном образовании 00000000000000,
регистрационный номер 00000 и приложение к диплому 000000000000, дата выдачи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Лицензия: регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

серия _____ № _____.

Свидетельство о гос. аккредитации: № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

серия _____ № _____.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

**Профессиональное образовательное частное
учреждение «Колледж информатики и
дизайна» (ПОЧУ КИД)**

СПРАВКА № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Выдана: _____
в том, что он(а) является студентом _____ курса по _____ форме
обучения
специальность _____

Приказ о зачислении № _____ от _____ г.

Предоставлен академический отпуск с « _____ » _____ 20 ____ г. по
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приказ № _____ от _____ г.

Без выплаты стипендии. Обучение платное.

В колледже реализуется образовательная программа среднего общего образования.

Лицензия: регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
серия _____ № _____.

Свидетельство о гос. аккредитации: № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
серия _____ № _____.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Директор

(подпись)

(расшифровка)

М.П.