



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
протокол № 2 от 30.09.2020
Председатель ученого совета,
ректор университета

Д.Е. Быков
«30» 09 2020 г.



ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

(от 31.08.2020 г. № П-544)

о порядке реализации основных программ профессионального обучения в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске

П-557 от 30.09.2020

номер, дата введения

Самара, 2020

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение № 00159 от 25.09.2020

Описание ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
(от 31.08.2020 г. № П-544)
о порядке реализации основных программ профессионального обучения в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске

Инициатор Шишков Е. М., Начальник управления, Управление науки и инноваций

Дата начала процесса 25.09.2020 15:59 **Дата завершения**

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Председатель	Согласовано	28.09.2020	Франк К. В.
директор института	Согласовано	29.09.2020	Живаева В. В.
Начальник управления	Согласовано	28.09.2020	Иванова А. Н.
Проректор	Согласовано	28.09.2020	Самойлова О. А. от имени Юсупова О. В.
Советник при ректорате	Согласовано	28.09.2020	Костылева И. Б.
Главный бухгалтер филиала	Согласовано	28.09.2020	Чиковани Л. Ю.
Начальник управления	Согласовано	25.09.2020	Алонцева Е. А.
Директор филиала	Согласовано	28.09.2020	Заболотни Г. И.
Руководитель службы	Согласовано	28.09.2020	Сидоров В. М.
Начальник службы	Согласовано	25.09.2020	Саушкина Е. С.
Проректор	Согласовано	28.09.2020	Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.

Одобрено студенческим советом СамГТУ протокол № 9 от 20.09.2020

Председатель студенческого совета Э.Э. Герейханова

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ протокол № 8 от 25.09.2020

Председатель комиссии А.Н. Иванова

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Изменения вносятся в связи с изданием приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

2. Пункт 1.1 изложить в новой редакции:

«1.1 Настоящее положение о порядке реализации основных программ профессионального обучения в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в части, не урегулированной законодательством об образовании и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438. Настоящее положение устанавливает правила разработки и реализации основных программ профессионального обучения в филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске (далее – Филиал), включая разработку и утверждение программы, организацию образовательного процесса и проведение итоговой аттестации, а также особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.»

3. В пункте 1.2 слова «приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №292» заменить словами «приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438».

4. В пункте 2.5 слова «указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих» заменить словами «если иное не установлено законодательством Российской Федерации».

5. Пункт 2.7 после слов «Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной форме» дополнить фразой «, если иное не установлено законодательством Российской Федерации».

6. Пункт 2.8 дополнить вторым абзацем:

«В случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами, основная программа профессионального обучения разрабатывается в соответствии с примерной или типовой программой профессионального обучения, разработанной и утверждённой уполномоченным федеральным государственным органом.»

7. Пункт 2.10 дополнить вторым абзацем:

«Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, изложенном в приложении №18 к настоящему Положению. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.»

8. Раздел 3 дополнить пунктами 3.13 и 3.14:

«3.13 Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются

адаптированной образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии с разделом 3 настоящего Положения при наличии заявлений от лиц с ограниченными возможностями здоровья о зачислении на обучение по основным программам профессионального обучения.

3.14 В Филиале создаются специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом 3 "Материально-технические условия реализации программы" и разделом 4 "Организационно-педагогические условия реализации программы" адаптированной образовательной программы.»

9. Пункт 4.5 дополнить вторым абзацем:

«Теоретическая часть квалификационного экзамена проводится в устной форме путём проверки знаний обучающегося по вопросам, представленным в разделе 5 "Оценка качества освоения программы" основной программы профессионального обучения. Практическая часть квалификационного экзамена проводится в письменной форме на основании анализа содержания дневника отработки практических навыков обучающегося. В дневнике отработки практических навыков обучающегося руководитель практической подготовки даёт заключение о результатах и качестве выполнения заданий практической квалификационной работы, представленных в разделе 5 "Оценка качества освоения программы" основной программы профессионального обучения.»

10. Пункт 4.9 изложить в новой редакции:

«4.9 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (оценка «неудовлетворительно»), а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Филиала, выдается справка об обучении или о периоде обучения, образец (форма) и порядок выдачи которых установлены приложением №19 к настоящему Положению.»

11. Пункт 4.10 изложить в новой редакции:

«4.10 Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен (получившее на квалификационном экзамене оценки «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно»), получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего, далее – свидетельство).»

12. Пункт 5.1 изложить в новой редакции:

«5.1 Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.»

13. Дополнить Положение приложением №18 «Порядок профессионального обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой программы профессионального обучения».

14. Дополнить Положение приложением №19 «Образец (форма) и порядок выдачи справки об обучении или о периоде обучения по основным программам профессионального обучения».

15. Настоящие изменения в положение о порядке реализации основных программ профессионального обучения в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске вступают в силу с момента утверждения учёным советом СамГТУ.

Порядок профессионального обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой программы профессионального обучения

Порядок профессионального обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой программы профессионального обучения

1. Лица, обучающиеся в Филиале по основным программам профессионального обучения, имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой основной программы профессионального обучения.

2. Под индивидуальным учебным планом, в том числе при ускоренном обучении (далее – ИУП) понимается учебный план, обеспечивающий освоение основной программы профессионального обучения на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3. Индивидуализация содержания основной программы профессионального обучения осуществляется посредством изменения одного или нескольких ее компонентов, в том числе путем исключения из учебного плана или введения в него отдельных дисциплин (модулей), практик либо изменения соотношения аудиторной и самостоятельной работы, трудоемкости дисциплины при условии обеспечения достижения всех запланированных результатов освоения основной образовательной программы.

4. Перевод на обучение по ИУП в пределах осваиваемой основной программы профессионального обучения является мерой социальной поддержки и (или) мотивации обучающихся.

5. Право на перевод на обучение по ИУП имеют лица:

5.1. претендующие на ускоренное обучение, в том числе, имеющие образование и (или) обучающиеся (обучавшиеся) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования;

5.2. зачисленные на профессиональное обучение в Филиал в порядке перевода из других образовательных организаций или других структурных подразделений СамГТУ;

5.3. переведенные с одной основной программы профессионального обучения на другую основную программу профессионального обучения и (или) с одной формы обучения на другую форму обучения в Филиале;

5.4. вышедшие из академического отпуска в случае завершения реализации основной программы профессионального обучения, по которой ранее осуществлялось обучение;

5.5. восстановившиеся для продолжения обучения в Филиале в случае завершения реализации основной программы профессионального обучения, по которой ранее осуществлялось обучение;

5.6. не имеющие возможности осваивать основную программу профессионального обучения в соответствии с установленным учебным планом и календарным учебным графиком по состоянию здоровья, в том числе инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья;

5.7. имеющие ребенка в возрасте до трех лет или осуществляющие уход за тяжело больным членом семьи;

5.8. направленные Филиалом на стажировку или обучение в другую организацию на срок более одного месяца, в том числе в случае реализации программ академической мобильности;

5.9. являющиеся членами сборных спортивных команд России, Самарской области, Филиала;

5.10. совмещающие учебу в Филиале с трудовой деятельностью по специальности или в сопряженных с ней областях;

5.11. обучающиеся одновременно по двум и более образовательным программам и (или) осваивающие дополнительные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), преподаваемые в Филиале, не входящие в состав осваиваемой основной образовательной программы;

5.12. зачисленные в качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;

5.13. претендующие на зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

5.14. имеющие иные исключительные основания.

6. Обучение по ИУП может быть организовано как для одного обучающегося, так и для группы обучающихся. Обучающиеся по ИУП имеют право посещать аудиторные занятия, получать консультации, проходить текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию в составе соответствующих учебных групп.

7. ИУП может быть составлен как с уменьшением срока обучения, так и с увеличением (в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья) по отношению к нормативному сроку освоения основной программы профессионального обучения.

8. Срок обучения по ИУП может включать как весь период обучения до завершения освоения основной программы профессионального обучения включая итоговую аттестацию, так и ограниченный период обучения в течение одного или нескольких периодов, установленных календарным учебным графиком.

9. Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполнить ИУП в полном объеме, в том числе посещать предусмотренные ИУП учебные занятия, вести самостоятельную работу по изучению курсов, дисциплин (модулей), практик, своевременно проходить установленные виды текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, на общих основаниях пройти итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена (далее – итоговая аттестация).

10. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие ИУП в полном объеме.

11. Перевод на обучение по ИУП осуществляется на основании заявления обучающегося и документов, подтверждающих право на перевод на обучение по ИУП, предоставленных обучающимся в руководителю центра дополнительного образования и профессиональной переподготовки.

12. В случаях, когда обучающийся претендует на перевод на обучение по ИУП по основаниям, указанным в пп. 5.2 – 5.5 настоящего Порядка, руководитель центра дополнительного образования и профессиональной переподготовки организует рассмотрение заявления и прилагаемых документов, аттестацию на предмет зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, изученных обучающимся ранее (далее – зачет результатов обучения).

13. Руководитель центра дополнительного образования и профессиональной переподготовки в течение 10 рабочих дней рассматривает заявление и прилагаемые документы, включая проведение аттестации (при необходимости) за исключением случаев, когда обучающийся претендует на перевод на обучение по ИУП по основаниям, указанным в пп. 5.2 – 5.5 настоящего Порядка.

14. Зачёт результатов обучения производится в соответствии с результатами аттестации. Если по итогам зачета результатов обучения у обучающегося возникла академическая разница, ему утверждается ИУП на срок, рекомендованный по результатам аттестации.

15. Разработка ИУП организуется руководителем центра дополнительного образования и профессиональной переподготовки на основании результатов аттестации. Руководитель центра дополнительного образования и профессиональной переподготовки в течение 3 рабочих дней после проведения аттестации оформляет представление на перевод, после чего полученные от обучающегося документы, результаты аттестации, и представление на перевод передаются директору Филиала.

16. Решение о переводе обучающегося на обучение по ИУП принимается директором Филиала в течение 5 рабочих дней и оформляется приказом. Проект приказа о переводе на обучение по ИУП или об утверждении ИГ готовит руководитель центра дополнительного образования и переподготовки. В приказе указывается срок обучения по ИУП. В случае если обучение по ИУП не предусмотрено на весь период до завершения освоения основной программы профессионального обучения, включая итоговую аттестацию, в приказе о переводе на ИУП дополнительно указывается дата перевода с обучения по ИУП на обучение по действующему учебному плану соответствующей основной программы профессионального обучения, осваиваемой обучающимся.

17. При переводе на обучение по ИУП обучающегося по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица изданию приказа предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

18. ИУП согласовывается с начальником учебного отдела, руководителем структурного подразделения, ответственного за реализацию основной программы профессионального обучения, обучающимся и утверждается директором филиала. ИУП хранится в центре дополнительного образования и профессиональной переподготовки. Копия ИУП выдается обучающемуся.

19. Решение о досрочном прекращении обучения по ИУП и переводе на обучение по действующему учебному плану основной программы профессионального обучения, осваиваемой обучающимся, принимается директором Филиала на основании заявления обучающегося и оформляется приказом.

20. Досрочное прекращение обучения по ИУП без заявления обучающегося принимается директором Филиала или уполномоченным им должностным лицом на основании локальных нормативных актов СамГТУ, регламентирующих порядок и основания отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и оформляется соответствующим приказом.

21. ИУП разрабатывается на основе действующего учебного плана в составе основной программы профессионального обучения.

22. В ИУП указывается перечень дисциплин (модулей), практик, других видов учебной деятельности в составе частей основной программы профессионального обучения с указанием их трудоемкости в академических часах, последовательности и распределения по периодам обучения. В ИУП выделяются объемы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками (по типам учебных занятий) и его самостоятельной работы в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации, а также указываются формы текущего контроля успеваемости при их наличии в действующем учебном плане соответствующей основной программы профессионального обучения. В ИУП должна быть сохранена логика и последовательность освоения структурных элементов учебного плана.

23. Для обучающихся по ИУП руководителем центра дополнительного образования и профессиональной переподготовки организуется составление расписания учебных занятий и расписание экзаменационных сессий. Расписание утверждается директором филиала.

24. Результаты промежуточной аттестации обучающихся по ИУП заносятся в соответствующую учебную учетную документацию в установленном порядке.

25. Процесс обучения по ИУП реализуется в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик, входящих в состав основной программы профессионального обучения с учетом структуры утвержденного ИУП.

26. На ускоренное обучение по ИУП могут быть переведены лица, имеющие среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучающиеся по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеющие способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить основную программу профессионального обучения в более короткий срок по сравнению со сроком профессионального обучения по конкретной образовательной программе, реализуемой в Филиале.

27. Основные программы профессионального обучения с сокращенным сроком обучения (далее – программы ускоренного обучения) могут реализовываться в случае, если в Филиале осуществляется обучение по основным программам профессионального обучения с полным сроком обучения, установленным соответствующей программой профессионального обучения.

28. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по основной программе профессионального обучения осуществляется путем зачета результатов обучения и (или) повышения темпа освоения образовательной программы. Повышение темпа освоения образовательной программы может быть осуществлено для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития и способных освоить образовательную программу за более короткий срок.

29. С учетом способностей обучающегося и представленных ему возможностей разрабатывается ИУП при условии освоения обучающимся всего содержания, предусмотренного основной профессиональной образовательной программой с полным нормативным сроком освоения.

Образец (форма) и порядок выдачи справки об обучении или о периоде обучения по основным программам профессионального обучения



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
в г. Новокуйбышевске
(филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске)

ул. Миронова, 5, г. Новокуйбышевск, 446200
Тел.: (846) 379-19-30, e-mail: director@nf.samgtu.ru
ОКПО 33530718, ОГРН 1026301167683, ИНН 6315800040, КПП 633043001

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

Справка дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения « ____ » _____ года

Справкой подтверждается, что он (а)

с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года обучался
(обучалась) в филиале федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Самарский
государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске по основной
программе профессионального обучения _____

(указывается вид (программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программа
повышения квалификации рабочих и служащих, программа профессиональной переподготовки рабочих и служащих) и
наименование образовательной программы – код и наименование профессии рабочего, должности служащего,
квалификационный разряд (для профессий рабочих) или категория, класс квалификации (для должностей служащих))

Зачислен(а) на обучение на основании _____
(наименование документа об образовании, номер, дата выдачи)

За период обучения освоил (а)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей	Объем в часах	Оценка по результатам промежуточной аттестации
1			
...			

№ п/п	Наименование практики	Объем в часах	Оценка по результатам промежуточной аттестации
1			
...			

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ годарегистрационный № _____

Директор филиала _____
(подпись) (ФИО)

МП

Порядок выдачи справки об обучении или о периоде обучения по основным программам профессионального обучения

1. Бланки справки об обучении и справки о периоде обучения (далее - Справки) не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией. Справки заполняются на русском языке полностью печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом либо с использованием шариковой ручки с пастой синего или черного цвета при заполнении от руки напечатанных типовых форм (образцов).

2. В Справки вносятся следующие сведения:

2.1. полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей справку;

2.2. юридический адрес, по которому находится образовательная организация, с указанием телефона;

2.3. регистрационный номер справки;

2.4. дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");

2.5. фамилия, имя и отчество (при наличии) (в именительном падеже) лица, которому выдается справка, дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");

2.6. уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей основной программы профессионального обучения с указанием реквизитов документа об образовании;

2.7. наименование основной программы профессионального обучения;

2.8. фамилия и инициалы руководителя образовательной организации, выдавшей справку;

2.9. период освоения образовательной программы с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года") начала обучения и окончания;

2.10. сведения о содержании и результатах освоения основной программы профессионального обучения с указанием:

– наименований изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в соответствии с рабочим учебным планом;

– количества часов, т.е. трудоемкости учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в академических часах; количества недель практик (цифрами), изученных (пройденных) обучающимся за период освоения основной программы профессионального обучения;

– оценок, полученных при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

3. Справка об обучении выдается лицу, освоившему образовательную программу, но не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

4. Справка о периоде обучения выдается лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из Филиала.

5. Справки выдаются лицам, обучающимся в Филиале, либо законным представителям несовершеннолетних обучающихся на основании заявления с указанием оснований (перевод, поступление на другую образовательную программу) для предоставления документа, подтверждающего обучение, в пятидневный срок. В случае досрочного прекращения образовательных отношений с обучающимся, в трехдневный срок после издания

распорядительного акта об отчислении обучающегося, Филиал выдает отчисленному лицу справку об обучении или периоде обучения.

6. Выдача Справок регистрируется в книге регистрации выдаваемых документов, подтверждающих обучение, куда вносятся регистрационный номер и дата выдачи. Также в книгу регистрации вносятся:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего Справку. В случае получения Справки по доверенности либо родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, также вносятся фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана Справка;

- дата и номер приказа об отчислении лица, получившего справку (в случае выдачи справки после прекращения образовательных отношений);

- подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего Справку;

- подпись лица, которому выдана Справка (если документ выдан лично лицу, потребовавшему справку либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

7. Справки подписываются директором Филиала. Заполненные бланки Справок заверяются печатью Филиала. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

8. Копия выданной Справки хранится в Центре дополнительного образования и профессиональной переподготовки Филиала.