

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора МКОУ ДПО ИМЦ
города Кирова

Ю.А. Баталова

«19» сентября 2025 г.



Положение о порядке заполнения и выдачи обучающимся справок-вызовов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет основные требования к заполнению и выдаче обучающимся МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова справок-вызовов.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова;
- другими локальными нормативными актами МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова.

1.3. Справка-вызов – это документ, дающий право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

1.4. Форма справки-вызова утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.5. Справка-вызов подписывается директором МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова или уполномоченным им должностным лицом.

2. Заполнение и оформление справок-вызовов

2.1. Справку-вызов заполняет ответственное лицо отдела «Курсы гражданской обороны».

2.2. Заполнение справки-вызова для обучающихся по программам дополнительного профессионального образования осуществляется по форме,

утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».

2.3. Справка-вызов заполняется в печатном или рукописном виде.

3. Регистрация справок-вызовов

3.1. Подписанная и заверенная печатью справка-вызов регистрируется ответственным лицом в журнале регистрации.

3.2. Журнал регистрации хранится в отделе «Курсы гражданской обороны».

3.3. Регистрационный номер и дата регистрации справки-вызова, указываемые в журнале регистрации и в заголовке справки-вызова, должны быть идентичны друг другу.

3.4. Дубликат справки-вызова заново регистрируется в журнале регистрации и выдачи справок-вызовов.

4. Выдача справок-вызовов

4.1. Справка-вызов выдается по запросу обучающегося на основании личного заявления или представителя работодателя на основании запроса, выполненного на официальном бланке организации и представленного на бумажном носителе или в форме электронного документа на электронный адрес отдела «Курсы гражданской обороны».

4.2. Справка-вызов оформляется сотрудниками отдела «Курсы гражданской обороны» в срок не более 5 рабочих дней, начиная с даты получения заявления о выдаче справки-вызова, и выдается, как правило, заявителю лично или другому лицу, указанному в заявлении о выдаче справки-вызова.

4.3. По письменной просьбе обучающегося справка-вызов может быть отправлена в электронном виде на указанный адрес электронной почты с последующим получением оригинала справки на бумажном носителе.

4.4. Невостребованные справки-вызовы хранятся в отделе «Курсы гражданской обороны», после чего подлежат уничтожению.

5. Ответственность сторон

5.1. Работники МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова несут ответственность за принятие решения о выдаче, за заполнение справок, их регистрацию и выдачу обучающимся.

5.2. Обучающиеся несут ответственность за предоставляемые сведения.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова.

Форма заявления для выдачи справки-вызова

Директору МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова
Котряховой С.Ю.

от _____
(ФИО)

(должность)

(наименование организации)

тел. _____

заявление.

Прошу выдать мне справку-вызов, обучающемуся (-ейся) по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

☐ руководителей и работников гражданской обороны, органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

☐ в области пожарной безопасности для руководителей организаций, лиц, являющихся ответственными за обеспечение пожарной безопасности и лиц, на которых возложена трудовая функция по проведению противопожарного инструктажа

с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

в МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова, для предоставления
работодателю _____
(наименование организации-работодателя)

Справку-вызов прошу выдать на руки _____
(указывается ФИО получателя)

Электронную копию справки-вызова прошу отправить на адрес электронной почты _____.*

Я предупреждён (а) и принимаю на себя риски, связанные с небезопасной передачей, запрашиваемой мною информации и документов по электронной почте, не относящейся к защищённым каналам связи.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / расшифровка

* Заполняется при необходимости.