

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
Учебный Центр МИР «ЭНЕРГИЯ»

Утверждаю:

Генеральный директор

И.В.Калистова

_____ 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о документах установленного образца, подтверждающих обучение
по дополнительным профессиональным программам
повышения квалификации и профессиональной переподготовки**

Красноярск 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о документах установленного образца, подтверждающих обучение по дополнительным профессиональным программам в ООО Учебный Центр МИР «ЭНЕРГИЯ» устанавливает порядок выдачи документов установленного образца, в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письма Министерства образования и науки РФ № АК-1879/06 от 02.09.2013 «О документах о квалификации»;
- Письма Министерства образования и науки РФ № АК-316/06 от 21.02.2014 «О направлении рекомендации»
- Письма Министерства образования и науки РФ № 06-735 от 09.10.2013 «О дополнительном профессиональном образовании, с разъяснениями о законодательном и нормативно-правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»;
- Письма Министерства образования и науки РФ № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, выдачи документов установленного образца, а также требования к хранению, учету и списанию бланков документов.

1.4. Образцы документов об обучении и о квалификации самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учебным центром.

1.5. По результатам освоения дополнительных профессиональных программ выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

1.6. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

1.7. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдается сертификат.

1.8. По требованию лиц, освоивших только часть дополнительной профессиональной программы, получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и (или) отчисленных из Учебного центра, выдается справка об обучении по дополнительной профессиональной программе.

1.9. За выдачу документов об образовании и о квалификации, а также дубликатов указанных документов плата не взимается.

2. ЗАПОЛНЕНИЕ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

2.1. Документы установленного образца выдаются лицу, завершившему обучение по соответствующей образовательной программе и прошедшему итоговую аттестацию. Документ установленного образца выдается после издания приказа об отчислении.

2.2. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее – бланк документа) производится на компьютере с использованием принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пунктов с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается увеличение размера шрифта до 20 пунктов или уменьшение до 6 пунктов, выделение жирным шрифтом, при необходимости курсивом.

2.3. При заполнении бланков документов учитывается следующее:

- название обучающей организации прописывается в именительном падеже согласно Уставу
- регистрационный номер проставляется по книге регистрации документов
- дата выдачи документа прописывается в формате xx.xx.xxxx
- фамилия, имя и отчество лица, освоившего ДПП пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе его заменяющем
- бланк документа подписывается руководителем Учебного центра, при необходимости, председателем аттестационной комиссии. На месте, отведенном для печати, ставится печать Учебного центра.

2.4. Лицам, утратившим документ о квалификации, выдается дубликат (при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа на основе личного заявления).

2.5. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.

На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «ДУБЛИКАТ».

2.6. Документ установленного образца (дубликат документа) выдается слушателю лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности или по заявлению слушателя направляется в его адрес через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Заявление и (или) доверенность, по которым был выдан (направлен) документ установленного образца (дубликат документа), хранятся в Учебном центре.

2.7. Заполнение бланков документов установленного образца осуществляется специалистами Учебного центра на основании данного Положения с учетом разработанных форм документов на специальных бланках (Приложение 1).

2.8. Ответственность за достоверность сведений в документах о квалификации, за ведение учета выдачи документов и отчетности по бланкам документов несут специалисты Учебного центра.

2.9. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о квалификации лично; через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности; по заявлению выпускника через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3. УЧЕТ, ХРАНЕНИЕ И СПИСАНИЕ БЛАНКОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

3.1. Для учета выдаваемых документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке в Учебном центре заведена книга регистрации документов о квалификации, в которую внесены следующие данные: наименование документа, номер бланка документа, порядковый регистрационный номер, дата выдачи документа, фамилия, имя отчество лица, получившего документ, дата и номер протокола аттестационной комиссии, подпись руководителя; подпись лица, получившего документ (в ведомости о получении документа о квалификации).

Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя образовательной организации.

3.2. Бланки документов хранятся в Учебном центре как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

3.3. Дубликаты документов учитываются в единой книге учета.

При выдаче дубликата документа установленного образца в книгу учета вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа установленного образца;
- фамилия, имя и отчество, в случае получения документа установленного образца по доверенности - также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- наименование образовательной программы, наименование присвоенной квалификации;

- подпись лица, получившего документ или дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи);

- подпись ответственного лица, выдающего документ установленного образца.

3.4. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

3.5 В акте на списание, указывается:

- регистрационные номера документов установленного образца и количество бланков, выданных слушателям (подтверждается книгами учета);

- количество испорченных бланков.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Учебного центра.

4.2. Слушатели, осваивающие дополнительные профессиональные программы в Учебном центре, могут ознакомиться с настоящим Положением.

Образец удостоверения о повышении квалификации

<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации</p> <p>Рисунок (не приводится)</p>

<p>Российская Федерация</p> <p>Общество с ограниченной ответственностью Учебный Центр МИР "ЭНЕРГИЯ"</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p><i>Документ о квалификации</i></p> <p>Регистрационный номер</p> <p><i>Номер по журналу регистрации удостоверений</i></p> <p>Город</p> <p>Красноярск</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации</p> <p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что</p> <p><i>ФИО в именительном падеже</i></p> <p>прошел(а) повышение квалификации в:</p> <p>ООО УЦ МИР "ЭНЕРГИЯ"</p> <p>в период с " __ " _____ г. по " __ " _____ г.</p> <p>по дополнительной профессиональной программе</p> <p><i>наименование программы</i></p> <p>в объеме: _____ часов</p> <p>Руководитель _____ (ФИО)</p> <p>Секретарь</p> <p>М.П.</p>
--	---

Образец диплома о профессиональной переподготовке

ДИПЛОМ
о профессиональной переподготовке

Рисунок (не приводится)

<p>Российская Федерация</p> <p>Общество с ограниченной ответственностью Учебный Центр МИР "ЭНЕРГИЯ"</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ</p> <p><i>Документ о квалификации</i></p> <p>Регистрационный номер <i>Номер по журналу регистрации удостоверений</i></p> <p>Город Красноярск</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;"><i>ФИО в именительном падеже</i></p> <p>прошел(а) профессиональную переподготовку в:</p> <p style="text-align: center;">ООО УЦ МИР "ЭНЕРГИЯ"</p> <p style="text-align: center;">в период с " __ " _____ г. по " __ " _____ г. в объеме: _____ часов</p> <p>по дополнительной профессиональной программе</p> <p style="text-align: center;"><i>наименование программы</i></p> <p>Решением итоговой аттестационной комиссии от _____ протокол № _____ присвоена квалификация _____</p> <p style="text-align: center;"><i>наименование</i></p> <p>Диплом дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____</p> <p>Руководитель _____ (ФИО)</p> <p>Секретарь</p> <p>М.П.</p>
---	---