

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР НОВАЯ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ»**



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР НОВАЯ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ»

Печагина Е.В.

23.03.2023 г.

**Положение о порядке оформления,
выдачи и хранения документов о квалификации и об обучении**

Мытищи, 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов о квалификации и об обучении (далее – Положение) устанавливает требования к порядку оформления, выдачи и хранения документов о квалификации и документов об обучении в ООО «УЦ НОВАЯ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ» (далее-УЦ)

1.2. Настоящее Положение определяет виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по дополнительным профессиональным программам, по программам профессионального обучения и дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых в УЦ, образцы бланков документов о квалификации и документов об обучении.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ст. 60 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом УЦ.

2. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ.

УЦ выдает следующие виды документов о квалификации и документов об обучении (далее – документы):

2.1. Слушателям, успешно освоившим программы дополнительного профессионального образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются:

2.1.1. Диплом о профессиональной переподготовке - выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки.

Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке (Приложение №1)

2.1.2. Удостоверение о повышении квалификации - выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.

Образцы бланков удостоверений о повышении квалификации (Приложение №2)

2.2. Слушателям, успешно освоившим программы профессионального обучения и успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается:

2.2.1. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Образец бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (Приложение №3)

2.3. Справка об обучении (о периоде обучения) выдается слушателям УЦ, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К БЛАНКАМ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Бланки диплома о профессиональной переподготовке, удостоверения о повышении квалификации, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего являются полиграфической продукцией, защищенной от подделок, и изготавливаются по заказу УЦ в установленном законодательством РФ порядке в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 07.02.2003 г. №14-н, в организациях, имеющих соответствующую лицензию Федеральной налоговой службы России. (Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3)

3.2. Справки об обучении (периоде обучения) изготавливаются на официальных бланках УЦ в соответствии с установленной формой.

4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

4.1. Заполнение бланков документов о квалификации и документов об обучении производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.

4.2. Бланки документов заполняются на государственном языке РФ – на русском языке.

4.3. Вносимые в бланки документов записи выполняются типографским способом с использованием принтера черно-белой печатью или каллиграфическим почерком с использованием гелевой ручки с черными чернилами.

4.4. Записи производятся без сокращений, а наименования полученных оценок вписываются полностью.

4.4.1. Для всех бланков документов общими правилами их заполнения являются следующие:

4.4.2. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) слушателя (пишутся полностью в соответствии с паспортом).

4.4.3. Дата окончания обучения.

4.4.4. Наименование учебного центра.

4.4.5. Наименование образовательной программы записывается согласно

наименованию в учебном плане (программе), утвержденном в установленном порядке.

4.4.6. Бланк документа подписывается директором и /или председателем комиссии по проверке знаний, секретарем комиссии. На месте, отведенном для печати – «М.П», проставляется печать УЦ.

4.4.7. При заполнении бланка документа после слов «в объеме» вписывается количество часов арабскими цифрами.

5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ.

5.1. За выдачу документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

5.2. Бланки документов о квалификации хранятся в офисе УЦ как бланки строгой отчетности.

5.3. Регистрацию, выдачу слушателям документов производят в журнале выдачи документов.

5.5 Документ о квалификации и документ об обучении выдается слушателю лично либо его представителю. Документ о квалификации и документ об обучении может быть выслан слушателю по почте по его просьбе.

5.6. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или не в соответствии с данным Положением, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

5.7. Испорченные при заполнении бланки строгой отчетности уничтожаются с составлением акта, для чего создается комиссия.

5.8. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа. На дубликате документа ставится штамп или делается запись от руки «дубликат».

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОМ

6.1. Ответственным за разработку настоящего Положения, его актуализацию, внесение изменений, доведение документа до сведения персонала, отмену, архивирование и уничтожение является исполнительный директор.

6.2. Данное Положение утверждается и вводится в действие приказом директора УЦ.

7. Приложения

Диплом является документом о профессиональной
переподготовке

и дает право на ведение нового вида профессиональной
деятельности

№ 502 927 354 007

Регистрационный номер №000/00

город Мытищи

Дата выдачи : ____ . ____ . ____ г

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

свидетельствует о том, что

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

в период с ____ . ____ . ____ г по ____ . ____ . ____ г

прошел(а) профессиональную переподготовку в

ООО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР НОВАЯ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ»

№ Л035-01255-50/00639130 от 27.01.2023 г.

по программе профессиональной переподготовки

«НАИМЕНОВАНИЕ»

в объеме ____ акад. час.

Аттестационная комиссия решением № ____ от ____ . ____ . ____ г

удостоверяет право (соответствие квалификации)

на ведение профессиональной деятельности

в сфере _____

М.П.

Председатель комиссии:

ФИО

Генеральный директор:

ФИО

Присутствие 1/1

Приложение к диплому № 502 927 354 007

Фамилия, имя, отчество _____

Имеет документ об образовании, высшем, диплом _____ серия номер кем и
когда выдан _____

с « » 202 г. по « » 202 г.

прошел (а) профессиональную переподготовку в
ООО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР НОВАЯ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ»
по программе профессиональной переподготовки :

«НАИМЕНОВАНИЕ»

(наименование программы дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в(на) _____ не предусмотрена _____
(наименование предприятия, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему: не предусмотрена
(наименование темы)

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	Аттестация
1			
	Итоговая аттестация		зачтено

Всего: _____ академических часов

М.П.

Председатель комиссии:
Генеральный директор:

ФИО
ФИО

Удостоверение является документом
о повышении квалификации

№ 000 000 000 000

Регистрационный номер № 000/00

город Мытищи

Удостоверение

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

свидетельствует о том, что

Фамилия Имя Отчество

в период с ____ . ____ . ____ г по ____ . ____ . ____ г

прошел (а) обучение в

ООО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР НОВАЯ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ»

лицензия на осуществление образовательной деятельности

№ Л035-01255-50/00639130 от 27.01.2023 г

по дополнительной профессиональной программе повышения
квалификации:

«НАИМЕНОВАНИЕ»

в объеме ____ акад. час.

М.П.

Председатель комиссии:

Генеральный директор:

Фамилия Имя Отчество

Фамилия Имя Отчество

Дата выдачи: ____ . ____ . ____ г

Примечание

Является документом о квалификации

Свидетельство

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Настоящее свидетельство выдано

Фамилия Имя Отчество

о том, что он (она) с ____ г по ____ г

прошел (а) обучение в

ООО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР НОВАЯ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ»

лицензия на осуществление образовательной деятельности

№ Л035-01255-50/00639130

по программе профессионального обучения:

«Наименование »

в объеме _____ акад. час.

М.П.

Председатель комиссии:

ФИО

Генеральный директор:

ФИО

Дата выдачи: ____ г.

№ 000 000 000 000

Регистрационный номер №000/00

город Мытищи

Прислать №