

«УТВЕРЖДАЮ»



Генеральный директор
ООО «Финтендер-Академия»

В.В. Велинецкий

февраль

2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления, выдачи и хранения документов
о дополнительном профессиональном образовании
(повышении квалификации)

Москва, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации) (далее - Положение) определяет виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по программам дополнительного профессионального образования в ООО «Финтендер-Академия» («далее – документы»), образцы бланков документов о дополнительном профессиональном образовании и технические требования к ним, требования к заполнению бланков документов, порядок выдачи, хранения и учета таких документов.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Уставом организации.

1.3. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации (Приложение № 1).

1.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении (Приложение № 2).

2. Требования к бланкам документов

2.1. Бланки документов о квалификации разрабатываются и изготавливаются по заказу ООО «Финтендер-Академия» организациями-изготовителями. Образцы бланков документов утверждаются настоящим Положением и приказом Генерального директора ООО «Финтендер-Академия».

2.2. Бланки удостоверения о повышении квалификации должны быть защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.3. Удостоверение о повышении квалификации выполняется на бумаге в виде складывающихся половин без обложки (далее – удостоверение).

2.4. Технические требования к документам о дополнительном профессиональном образовании:

2.4.1. Удостоверение о повышении квалификации является защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».

2.4.2. Удостоверение о повышении квалификации изготавливается на бумаге формата 290 мм × 205 мм массой не менее 100 г/м², содержащей не менее трех видов защитных волокон, в том числе волокно, являющееся отличительным признаком предприятия-изготовителя.

2.4.3. Бланк удостоверения о повышении квалификации должен содержать нумерацию, позволяющую идентифицировать предприятие-изготовитель и обеспечить уникальность бланка.

2.5. С целью организации учета бланков удостоверений о повышении квалификации при разработке бланка документа может предусматриваться наличие серии и номера соответствующего бланка, которые впоследствии могут быть использованы для внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», а также позволит эффективно идентифицировать факты выдачи документа о квалификации лицу, завершившему обучение.

3. Порядок заполнения бланков документов о дополнительном профессиональном образовании

3.1. Заполнение бланков удостоверения о повышении квалификации производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.

3.2. Бланки документов заполняются на русском языке типографским способом (с использованием принтера черно-белой печатью). Допускается при заполнении документов использование шариковой или гелевой ручки с чернилами черного цвета. Записи производятся без сокращений.

3.3. В нижней части левой стороны всех бланков документов ставится регистрационный номер, который отражается в книге регистрации выдаваемых документов.

3.4. Заполнению подлежит правая сторона документов.

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

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

3.5.2. В строке о наименовании подразделения дополнительного профессионального образования вписывается полное наименование организации, реализующей программу дополнительного профессионального образования, в соответствии с Положением.

3.5.3. Наименование программы дополнительного профессионального образования записывается согласно наименованию в учебном плане (программе), утвержденном в установленном порядке.

3.5.4. После слов «в объеме» вписывается количество часов цифрами.

3.5.5. В нижней части с правой стороны удостоверение подписывается Генеральным директором ООО «Финтендер-Академия» (Учебного центра). На месте, отведенном для печати – «М.П.», проставляется печать ООО «Финтендер-Академия».

3.5.6. В нижней части документов указываются наименование города Москва, год выдачи документа.

3.6. 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.

3.7. За выдачу удостоверений о повышении квалификации плата не взимается.

3.8. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в ООО «Финтендер-Академия» всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа. На дубликате документа перед словами «удостоверение» ставится штамп «дубликат», бланк дубликата платный, стоимость устанавливается в соответствии с затратами на выпуск дубликата или устанавливается фиксированная, утвержденная руководством ООО «Финтендер-Академия».

3.9. Оформление документа о квалификации производится в течение 2 рабочих дней со дня успешного прохождения итогового тестирования в личном кабинете в системе дистанционного обучения. Успешным прохождением тестирования считается предоставление верных ответов на вопросы тестирования в объеме более 50% от общего количества вопросов.

3.10. Документ о квалификации выдается лично слушателю дополнительной программы или его представителю. Документ о квалификации может быть выслан слушателю по почте на основании проставленной слушателем в личном кабинете в системе дистанционного обучения отметки о получении сертификата по почте. Допускается выдача удостоверений о повышении квалификации по отдельным

ведомостям, которые нумеруются и включаются в книгу регистрации документов о квалификации. В книге регистрации документов о квалификации в графах «дата выдачи документа» и «подпись лица, получившего документ» проставляется номер соответствующей ведомости.

3.11. Ответственность за правильность оформления, регистрацию, выдачу слушателям документов несет руководитель организации, на базе которой реализуются программы дополнительного профессионального образования.

4. Регистрация и хранение бланков документов

4.1. Для регистрации выдаваемых документов в ООО «Финтендер-Академия» реализующем дополнительные профессиональные программы, заводится специальная книга, в которую заносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) порядковый регистрационный номер;
- в) дата выдачи документа;
- г) фамилия, имя, отчество лица, получившего данный документ;
- д) подпись лица, получившего документ.

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

4.3. Испорченные при заполнении бланки удостоверений подлежат уничтожению, для чего создается комиссия, в которую должны входить работники Учебного центра, реализующего дополнительные профессиональные программы, и бухгалтерии. Комиссия составляет акт, в котором прописью указывается количество уничтоженных бланков документов.

4.4. Бланки удостоверений хранятся в Учебном центре в недоступном для посторонних месте.

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение выдано:

(фамилия, имя, отчество)

прошел(а) обучение в (на)

по

в объеме

М.П.

Регистрационный номер

Город

Год

**Форма справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не
прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации
неудовлетворительные результаты**

СПРАВКА

Дана _____
Ф.И.О. обучающегося

В том, что он(а) действительно обучается (обучался) по дополнительной программе
дополнительного профессионального образования повышения квалификации
" _____
" Наименование программы

Срок освоения _____ ак. часов.

Сроки обучения: с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

Справка дана для предъявления по месту требования

Генеральный директор
ООО «Финтендер-Академия»

_____ В.В. Велинецкий



Ստորագրվել է 14.06.2018 թ. (ստորագրվել է)

Լիստ 28

Նախագահ Բ.Բ.

Ստորագրվել է 14.06.2018 թ. (ստորագրվել է)

Նախագահ-Վարչության