

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Специалист»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Н.Н. Скоробогатова

«22» сентября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РАЗРАБОТКЕ, ПОРЯДКУ ВЫДАЧИ
И УЧЕТУ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ
В ЧОУ ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СПЕЦИАЛИСТ»**

Санкт-Петербург 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации (далее «Положение») в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист» (далее Образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499, Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015г. № АК-608/06, Уставом ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист».

1.2. Настоящие Положение едино и обязательно к применению для всех служб, структурных подразделений ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист», включая обособленные подразделения (филиалы и представительства).

1.3. В ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист» выдаются следующие документы о квалификации:

1.3.1. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.3.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации
- или диплом о профессиональной переподготовке.

1.3.3. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются сертификаты о прохождении соответствующего курса.

1.4. Документ о квалификации в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист» может выдаваться как на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, так и на бланках не являющимся защищенной полиграфической продукцией.

2. Разработка бланков документов о квалификации

2.1. Разработкой бланков документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации занимаются предприятия – изготовители, лицензиаты ФСТЭК России и ФНС России. Перечень необходимых требований к защищенной полиграфической продукции содержится в приказе Минфина Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. № 14н, а также в ГОСТ Р 54109-2010 (Национальный стандарт Российской Федерации «Продукция полиграфическая защищённая»), введенным в действие Приказом Росстандарта Российской Федерации от 21 декабря 2010 года №803-ст.

2.2. Реестр предприятий-изготовителей защищенной полиграфической продукции находится на официальном сайте ФНС России по адресу: www.nalog.ru.

2.3. Разработкой бланков документов, не являющихся защищенной полиграфической продукцией, занимаются предприятия – изготовители, по выбору Образовательной организации.

3. Общие правила заполнения бланков документов о квалификации

3.1. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации.

3.2. При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (далее - бланк документа) указываются следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу образовательной организации – Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Специалист»;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация (г. Санкт-Петербург);
- дата выдачи документа в формате «дд.мм.гг.»;
- фамилия, имя и отчество лица, освоившего образовательную программу и прошедшего итоговую аттестацию (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;
- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;
- новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии) и (или) наименование профессии рабочего, должности служащего.

3.3. Бланк документа подписывается Директором ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист». Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать образовательной организации.

3.4. Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение образовательной организации и содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.

3.5. Заполнение бланков документов осуществляется печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

3.6. Образцы бланков документов, выдаваемых в Образовательной организации приведены в Приложениях к настоящему Положению.

4. Учет бланков документов

4.1. Для учета выдачи документов о квалификации, иных документов в образовательной организации ведутся книги регистрации (ведомости) выданных документов (далее – книга регистрации):

- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке;
- книга регистрации выдачи удостоверений о проверке знаний;
- книга регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего/должности служащего;
- книга регистрации выдачи справок об обучении;
- книга регистрации выдачи дубликатов документов.

4.2. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- наименование документа (при наличии);
- номер бланка документа (при наличии);
- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество лица, получившего данный документ;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- наименование программы (при наличии);
- подпись лица, получившего документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности);

4.3. Книги для учёта выданных документов прошнуровываются, пронумеровываются, и хранятся в учебном отделе ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист»

4.4. Если была допущена ошибка в книге регистрации (ведомости) выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи "Исправленному верить". Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

4.5. Бланки документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией, хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.6. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению, для чего создается комиссия под председательством директора ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист», методиста и бухгалтерии. Комиссия составляет акт, в котором указывается количество и номера уничтоженных бланков документов. Количество указывается прописью.

5. Выдача дубликатов документов

5.1. В случае утраты документа, подтверждающего обучение в Образовательной организации, граждане имеют право на получение его дубликата. Дубликаты утраченных документов оформляются по письменному заявлению.

5.2. Выдача дубликатов регистрируется в журнале учёта выдачи дубликатов документов. За выдачу документов об обучении и дубликатов плата не взимается.

5.3. Дубликаты документов выдаются при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документы в заголовок на титуле справа ставится штамп «дубликат»

6. Образцы документов об образовании и другие приложения

6.1. Образец бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (Приложение № 1)

6.2. Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке (Приложение № 2)

6.3. Образец бланка удостоверения о повышении квалификации (Приложение № 3)

6.4. Образец бланка удостоверения универсального (Приложение № 4)

6.5. Образец бланка удостоверения о проверке знаний по пожарной безопасности (Приложение № 5)

6.6. Образец бланка удостоверения о проверке знаний требований охраны труда (Приложение № 6)

6.7. Образец бланка удостоверения об аттестации (Приложение № 7)

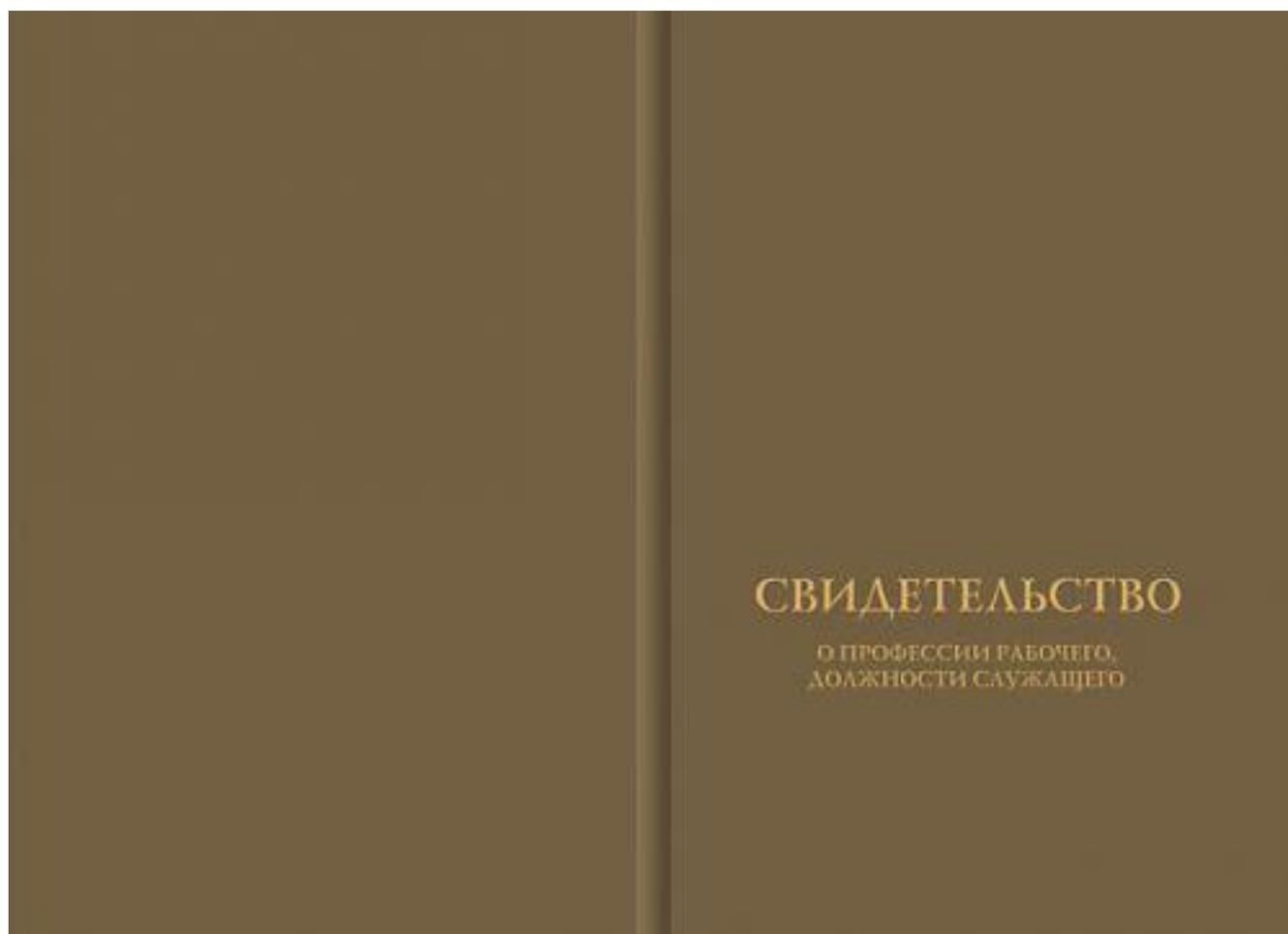
6.8. Образец бланка Сертификата по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации. (Приложение № 8)

6.9. Форма заявления о выдаче дубликата диплома, свидетельства, удостоверения (Приложение № 9)

6.10. Форма журнала учёта выдачи дубликатов документов (Приложение № 10)

6.11. Форма журнала учёта выдачи документов (Приложение № 11)

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

00000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный №

Дата выдачи

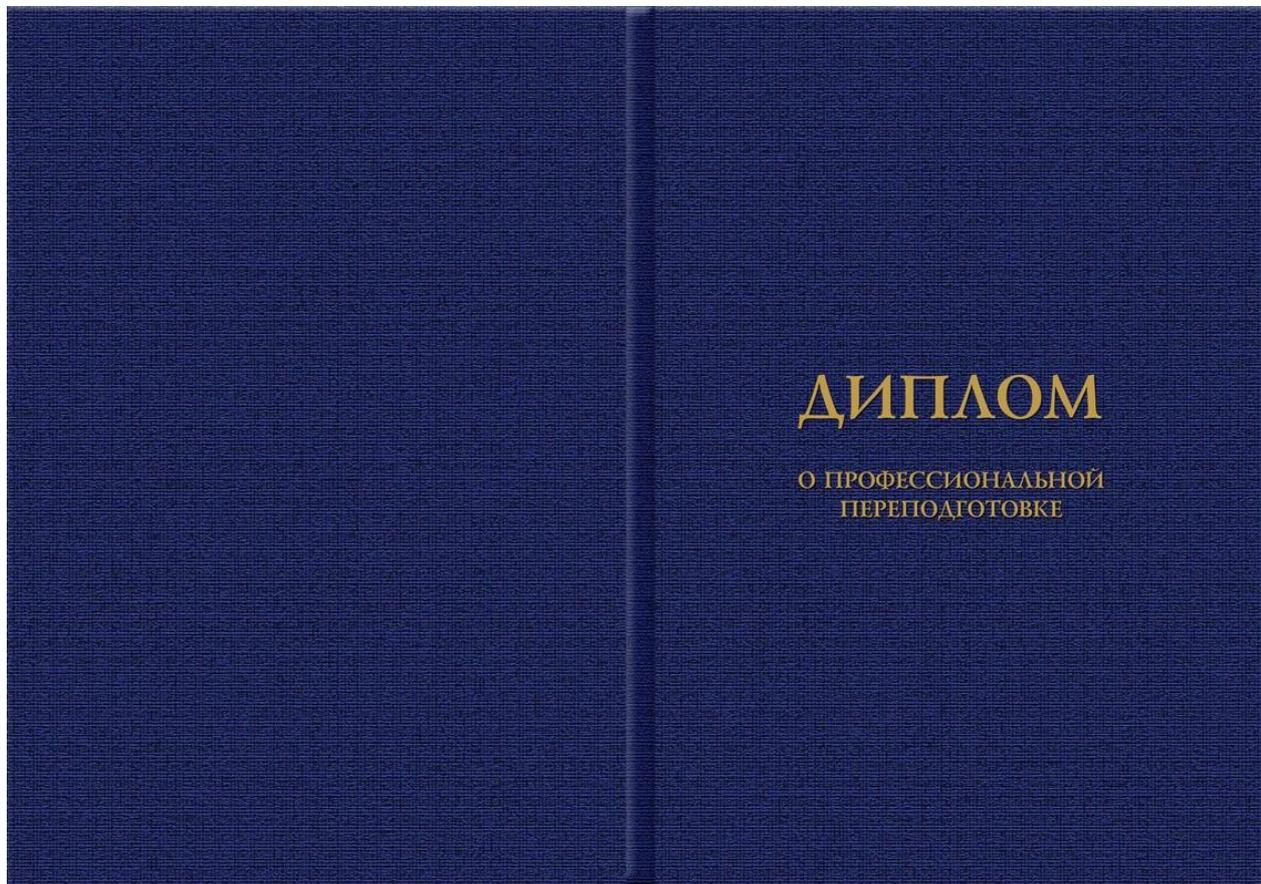
Город

Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель
образовательной организации

М.П.

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ДИПЛОМА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ



ООО «ЗНАК», г. Москва, 2014, уровень «Б», инв. № 00000

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Решением от

Диплом дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере

Председатель комиссии

М. П.

Руководитель

Секретарь

Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество

имеет документ об образовании
(высшем, среднем профессиональном)

С “.....” Г. по “.....” Г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

(наименование образовательного учреждения (подразделения)

.....
дополнительного профессионального образования)

по программе
(наименование программы

.....
дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на)
(наименование предприятия,

.....
организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему

(наименование темы)

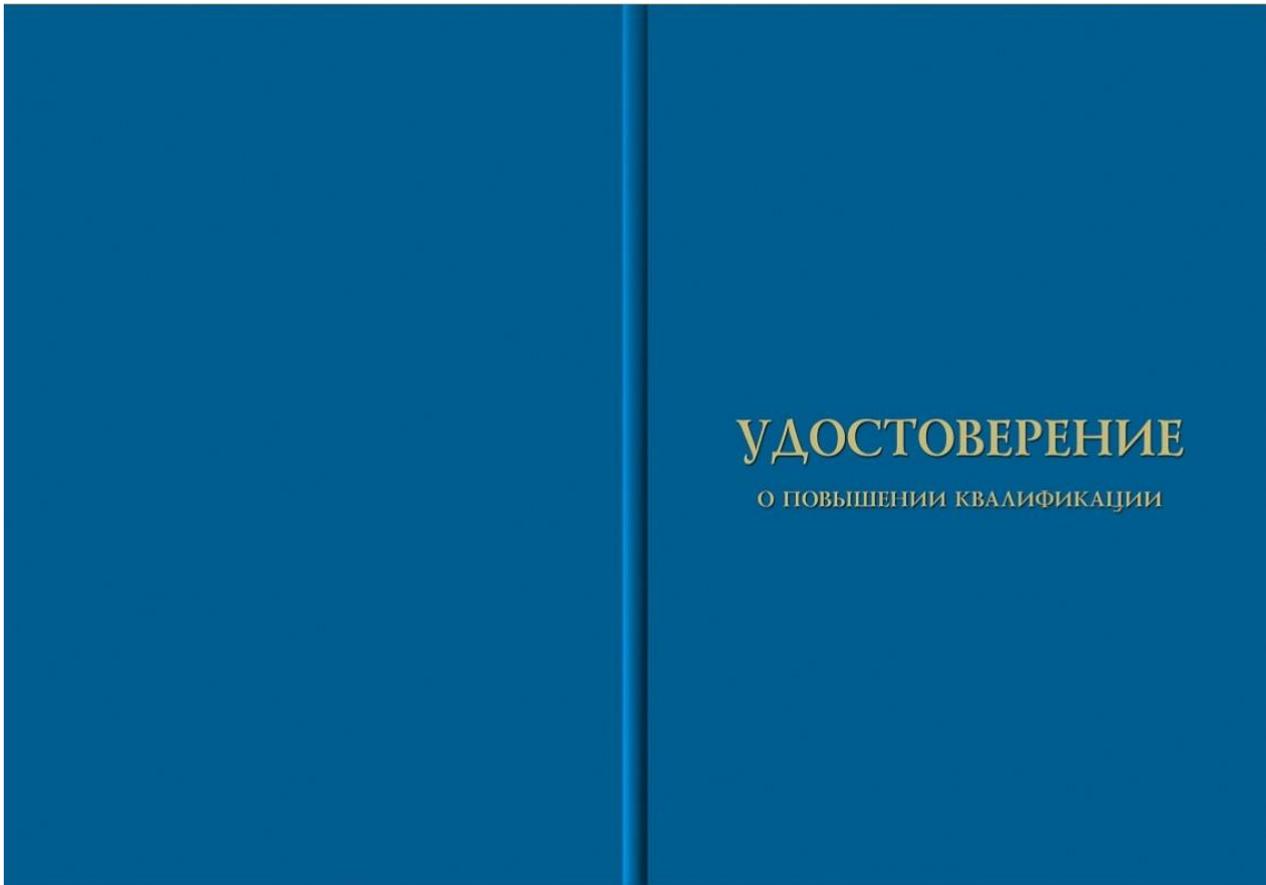
За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ № п/п	Наименование	Количество аудиторных часов	Оценка

Всего:

Ректор (директор)
М. П.
Секретарь

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ



СЕРТИФИКАТ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

по дополнительной профессиональной программе

в объёме

М.П.

Руководитель

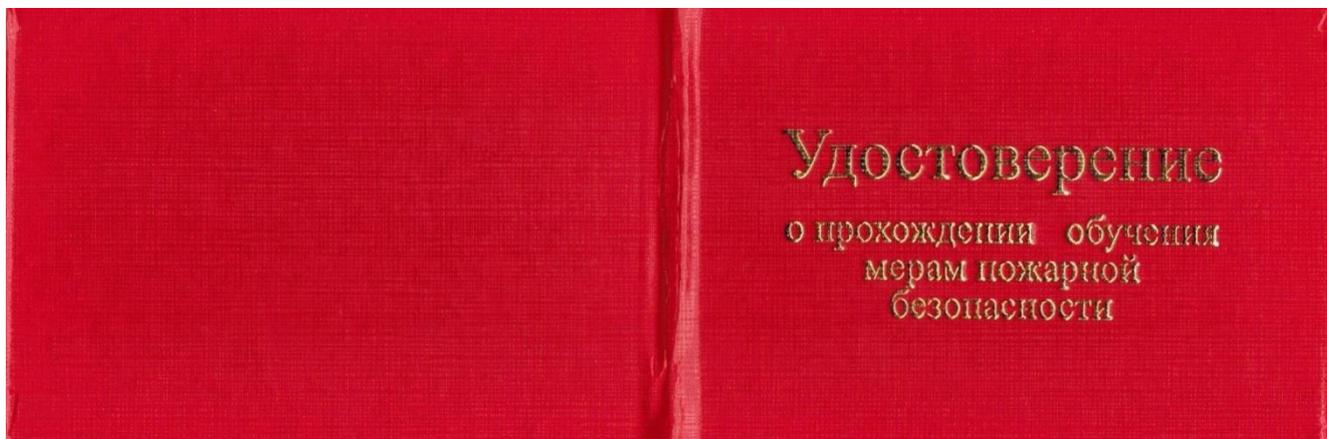
ОБРАЗЕЦ БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ УНИВЕРСАЛЬНОГО

<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div> <p style="text-align: center;">(личная подпись)</p> <p>М. П.</p> <p style="text-align: right;">Выдано «__» _____ 20__ г.</p>	<p>Выдано _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small></p> <p>в том, что он(а) «__» _____ 20__ г.</p> <p>окончил _____ <small>(наименование учебного заведения)</small></p> <p>по профессии _____</p>
--	--

<p>РЕШЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div> <p style="text-align: center;"><small>(фамилия, имя, отчество)</small></p> <p>присвоена квалификация _____</p> <p>Допускается к обслуживанию _____ <small>(тип машины, объекта)</small></p>	<p>Основание: _____</p> <p>№ _____ от «__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель экзаменационной комиссии _____ <small>(подпись)</small></p> <p>Инспектор Ростехнадзора _____ <small>(штамп и подпись инспектора)</small></p> <p>Директор учебного заведения _____ <small>(подпись)</small></p>
--	---

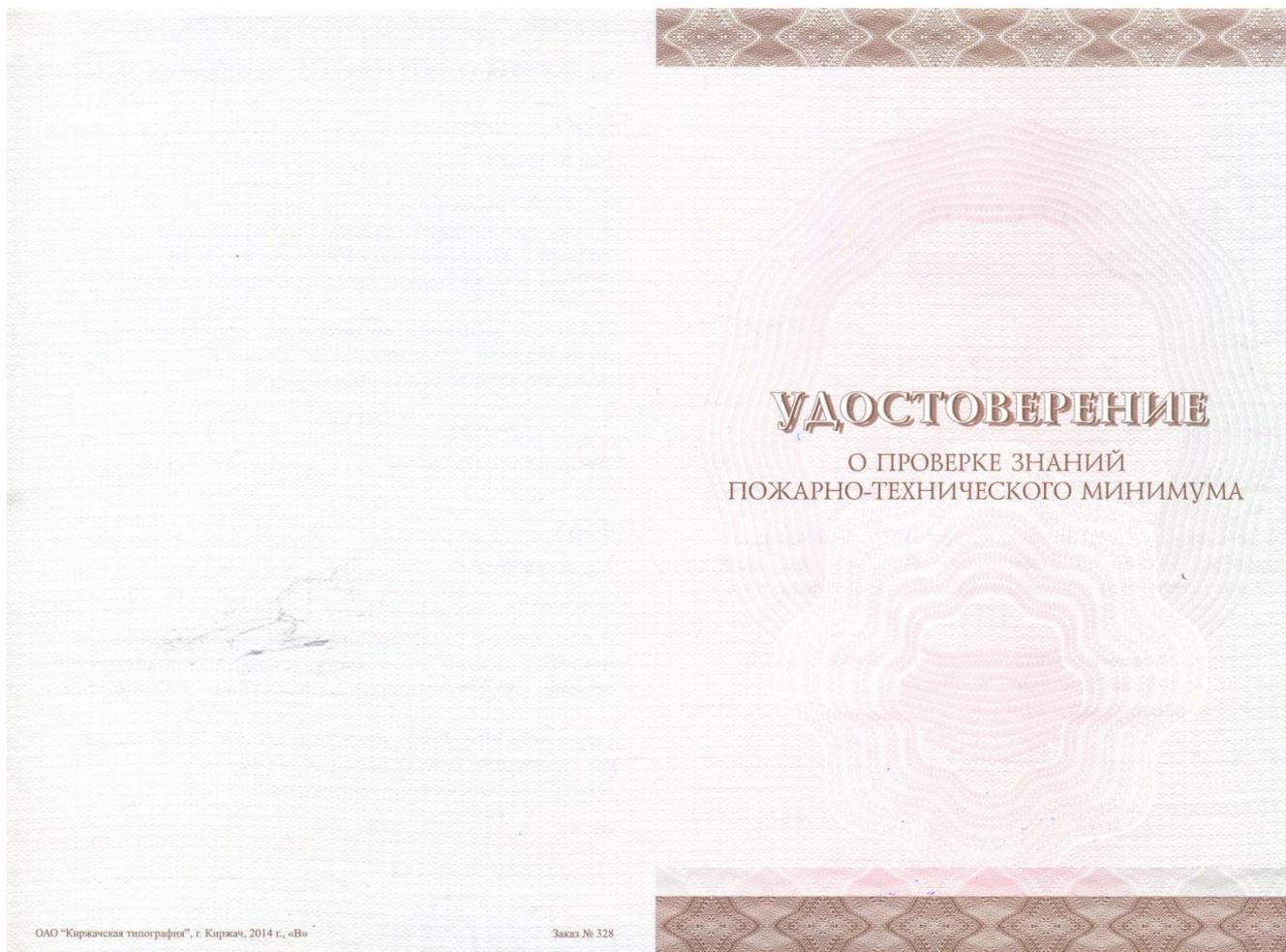
<p>_____</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div> <p style="text-align: center;"><small>(должность лица, изъявшего талон)</small></p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: center;"><small>(подпись)</small></p>	<p>Талон изымается при нарушении владельцем удостоверения правил и норм безопасности труда.</p>
<p>За какое нарушение изъят талон № 2 _____</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div> <p style="text-align: center;"><small>(должность лица, изъявшего талон)</small></p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: center;"><small>(подпись)</small></p>	<p>Учитывается и хранится службой охраны труда</p> <p style="text-align: center;">ТАЛОН № 2</p> <p>к удостоверению № _____</p> <p>владельца _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small></p> <p>нарушившего правила и нормы безопасности труда (производственную инструкцию) при _____</p>

ОБРАЗЕЦ № 1 БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ
ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ



<p>_____</p> <p>_____</p> <p>КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Должность _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>В том, что он (она) прошел (прошла) комиссионную проверку знаний в объеме пожарно-технического минимума в объеме, соответствующем должностным обязанностям</p> <p>Протокол от «____» _____ 20__ г. № _____</p> <p>Председатель комиссии _____ М.П. (подпись, фамилия)</p>	<p>Сведения о повторных проверках знаний</p> <p>Должность _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>В том, что у него (нее) проверена проверка знаний по пожарно-техническому минимуму в объеме, соответствующем должностным обязанностям.</p> <p>Протокол от «____» _____ 20__ г. № _____</p> <p>Председатель комиссии _____ М.П. (подпись, фамилия)</p>
---	---

ОБРАЗЕЦ № 2 БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ
ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ



(наименование учебного заведения)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
ПЗ № 009634

Выдано _____
(фамилия, имя отчество)

Место работы _____

Должность _____

В том, что он (она) прошел (прошла) комиссионную проверку знаний по пожарно-техническому минимуму в объеме, соответствующем должностным обязанностям

Протокол заседания комиссии по проверке знаний по пожарной безопасности в объеме пожарно-технического минимума

от «__» _____ 20__ г. № _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

В том, что он (она) прошел (прошла) комиссионную проверку знаний по пожарно-техническому минимуму в объеме, соответствующем должностным обязанностям

Протокол заседания комиссии по проверке знаний по пожарной безопасности в объеме пожарно-технического минимума

от «__» _____ 20__ г. № _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

В том, что он (она) прошел (прошла) комиссионную проверку знаний по пожарно-техническому минимуму в объеме, соответствующем должностным обязанностям

Протокол заседания комиссии по проверке знаний по пожарной безопасности в объеме пожарно-технического минимума

от «__» _____ 20__ г. № _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

ОБРАЗЕЦ № 1 БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о проверке знаний требований охраны труда</p>	
<p style="text-align: center;"><small>(полное наименование учреждения)</small></p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Выдано _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small></p> <p>Место работы _____ <small>(наименование организации)</small></p> <p>Должность _____</p> <p>Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе обучения по охране труда _____ <small>(наименование программы обучения по охране труда)</small></p> <p>в объеме _____ часов.</p> <p>Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда от « _____ » _____ 201_ г. № _____</p> <p>Председатель комиссии _____ / _____ / <small>(подпись) (Ф.И.О.)</small></p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>	<p style="text-align: center;">Сведения о повторных проверках знаний требований охраны труда</p> <p>Ф. И. О. _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>Должность _____</p> <p>Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____ <small>(наименование программы обучения по охране труда)</small></p> <p>в объеме _____ часов.</p> <p>Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда от « _____ » _____ 201_ г.</p> <p>Председатель комиссии _____ / _____ / <small>(подпись) (Ф.И.О.)</small></p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>

ОБРАЗЕЦ № 2 БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

(наименование учебного заведения)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

ОТ № 000000

Выдано _____
(фамилия, имя отчество)

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны
труда по программе обучения по охране труда

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____ часов.

Протокол заседания комиссии по проверке
знаний требований охраны труда

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

**СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ
ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны
труда по _____
(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____ часов.

Протокол № _____ заседания комиссии
по проверке знаний требований охраны труда
от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны
труда по _____
(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____ часов.

Протокол № _____ заседания комиссии
по проверке знаний требований охраны труда
от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ДИПЛОМА, СВИДЕТЕЛЬСТВА,
УДОСТОВЕРЕНИЯ

Директору
ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист»
Н.Н. Скоробогатовой

Заявление

Прошу выдать дубликат свидетельства (удостоверения) взамен потерянного (свидетельства, удостоверения), выданного в _____ году. Обучение проводилось в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист» по образовательной программе

(указать наименование образовательной программы)

Диплом, Свидетельство, удостоверение утеряно в результате

(объяснение причины его утраты или приведения в негодность)

Дата _____ / _____ / _____

Подпись

Ф.И.О. заявителя

