

Общество с ограниченной ответственностью
«Центр традиционного акушерства и семейной медицины»

Утверждаю

Генеральный директор

«ООО «ЦТА и СМ»

Садовой Г.А.

2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ПО РАЗРАБОТКЕ, ЗАПОЛНЕНИЮ, УЧЕТУ И ХРАНЕНИЮ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О
КВАЛИФИКАЦИИ**

1. Общие положения

В соответствии с частью 1 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» установлены виды документов, подлежащих выдачи в Российской Федерации.

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444) (далее – Порядок) установлены правила организации и осуществления обучения по дополнительным профессиональным программам дополнительного профессионального образования.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.

Пунктом 19 Порядка определено, что документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией. Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2012 г. № 965 «О лицензировании деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции» определено, что:

«защищенная от подделок полиграфическая продукция» - полиграфическая продукция, содержащая не менее двух защитных элементов, изготовленная с применением полиграфических, голографических, информационных, микропроцессорных и иных способов защиты полиграфической продукции, предотвращающих подделку этой продукции.

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

Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется образовательными организациями самостоятельно.

2. Правила заполнения бланков документов о квалификации

Заполнение бланков свидетельств о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее – бланк документа) производится в организации с помощью печатных устройств организации.

При заполнении бланка документа ставится регистрационный номер по книге регистрации документов,

В правой стороны верхней части разворота титула вписываются фамилия, имя отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку, 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.

Дата начала и окончания обучения.

Полное наименование образовательной организации, согласно устава образовательной организации.

Название программы, по которой слушатель прошел обучение

Количество часов, изучаемой программы.

Данные заполняются по усмотрению образовательной организации (печатаются на принтере или заполняются от руки).

В нижней части бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, секретарь организации.

На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать образовательной организации.

Указываются наименование города и дата выдачи документа в формате xx.xx.xxxx.

Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в организации всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. На дубликате документа в заголовке на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

3. Учёт и хранение бланков документов

Для учёта выдаваемых бланков документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке заводится специальная книга, в которую вносятся следующие данные:

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

- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- ж) подпись руководителя образовательной организации, выдающего документ;
- з) подпись лица, получившего документ.

Книга для учёта выданных документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя образовательной организации.

Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению, для чего создается комиссия под председательством директора организации, в которую должны входить представители учебной части и бухгалтерии. Комиссия составляет акт, в котором указывается количество и номера уничтоженных бланков документов. Количество указывается прописью.

Бланки документов хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Приложение:

1. Бланк - Удостоверение о повышении квалификации (копия).
2. Бланк - Сертификат (копия).
3. Бланк - Диплом о профессиональной переподготовке (копия).



УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

НАСТОЯЩЕЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЫДАНО

_____ (фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.

ПРОШЕЛ(А) ОБУЧЕНИЕ В (НА)

_____ (наименование образовательного учреждения (подразделения))

_____ дополнительного профессионального образования)

ПО ПРОГРАММЕ

_____ (наименование программы дополнительного профессионального образования)

В ОБЪЕМЕ

_____ (количество часов)

РЕКТОР
(ДИРЕКТОР)

М.П.

СЕКРЕТАРЬ

Город _____

20 _____ г.

Лицензия № 037055 от 27.01.2016 г.
на осуществление образовательной деятельности



СЕРТИФИКАТ

ВЫДАН

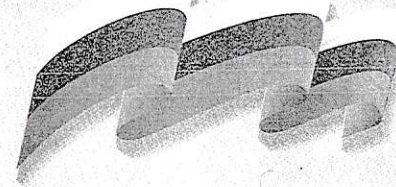
В том что он (она), прошел (а) курс обучения в объеме _____ ч. по программе:

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Генеральный директор
Садовой Г.А.

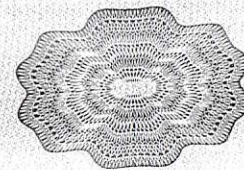
М.П

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ



Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Решением от

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М. П.

Председатель комиссии

Руководитель

Секретарь