

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР "СИСТЕМЭНЕРГО"

УТВЕРЖДАЮ:

Директор НОУ ДПО
"Учебный центр "Системэнерго"
Б.И. Козлов

Приказ № 11 от «11» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

по разработке, заполнению, учету и хранению
документов о квалификации в сфере
дополнительного профессионального образования

Череповец
2015г.

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР "СИСТЕМЭНЕРГО"**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор НОУ ДПО

"Учебный центр "Системэнерго"

Б.И. Козлов

Приказ № ____ от « ____ » _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по разработке, заполнению, учету и хранению
документов о квалификации в сфере
дополнительного профессионального образования

Череповец

2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к образцам документов о квалификации и документов об обучении в сфере дополнительного профессионального образования, а также устанавливает порядок разработки, заполнения, учета и хранения, выдачи, списания и уничтожения испорченных бланков.

1.2. Положение предназначено для сотрудников Учебного Центра, занятых в осуществлении образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказ Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 "О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499";
- Письмо Минобрнауки России от 12 марта 2015 г. № АК-610/06 "О направлении методических рекомендаций по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования".

2. Термины и определения

2.1. В настоящей Инструкции применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- **Документ о квалификации:** удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке;
- **Документ об обучении:** документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации;
- **Дополнительная профессиональная программа:** программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки (утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация);
- **Итоговая аттестация обучающихся:** форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы;
- **Образовательная организация:** некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- **Слушатели** - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

2.2. В Инструкции применяются сокращения:

- ДПО - дополнительное профессиональное образование.

3. Образцы документов о квалификации, документов об обучении

3.1. Образцы документов о квалификации, документов об обучении (далее -документы) самостоятельно устанавливаются Учебным Центром и утверждаются приказом директора НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»

3.2. Слушателям, освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации.

3.3. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учебного Центра, может выдаваться справка об обучении или о периоде обучения.

3.4. Слушателям, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются документы об обучении (сертификат).

Сертификат выдается по окончании участия в семинарах, курсах, конференциях, тренингах и др.

3.5. Образцы бланков документов о квалификации, документов об обучении приведены в приложениях:

- Бланк удостоверения о повышении квалификации. Приложение 1.
- Справка по итогам обучения. Приложение 2.
- Сертификат об участии в семинаре. Приложение 3.

3.6. Образцы документов фиксируются локальным нормативным актом образовательной организации.

4. Заполнение бланков документов о квалификации, документов об обучении

4.1. Документы оформляются на государственном языке Российской Федерации.

4.2. При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем).
- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;
- новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

4.3. Бланк документа подписывается директором Учебного Центра. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится гербовая печать Учебного Центра.

4.4. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета. Допускается заполнение бланков документов рукописным способом.

4.5. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, 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 документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп "дубликат".

5. Учет бланков документов

Для учета выдачи документов о повышении квалификации, дубликатов документов о повышении квалификации, иных документов в образовательной организации необходимо ведение книг регистрации выданных документов (далее - книга регистрации):

- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- книга регистрации выдачи справок об обучении;
- книга регистрации выдачи дубликатов документов.

В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
 - б) номер бланка документа;
 - в) порядковый регистрационный номер;
 - г) дата выдачи документа;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
 - е) дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
 - ж) подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- з) подпись специалиста, выдавшего документ.

Если была допущена ошибка в книге (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.

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

В приложении 4 приведена форма оформления книги выдачи документов о квалификации.

Специалист, ответственный за документы, по окончании курса оформляет книгу регистрации. Образец оформления титульного листа Приложение 5.

В приложении 6 приведена также форма книги регистрации выдачи справок об обучении.

Документ о повышении квалификации (дубликат документа) выдается выпускнику лично. Для этого ведется книга регистрации выдачи дубликатов документов (Приложение 7). Книга включает в себя графы:

- Наличие распорядительного акта о выдаче дубликата
- Наличие учетного номера записи и дата выдачи оригинала, нумерация бланка оригинала.
- Подпись специалиста, выдавшего дубликат документа
- Сведения о том, что дубликат выдается при наличии письменного заявления слушателя о выдаче дубликата документа об образовании с указанием причины выдачи дубликата, с указанием срока принятия решения.

Для не востребуемых удостоверений о повышении квалификации формируется отдельное дело не востребуемых документов.

В процессе повышения квалификации ведется личное дело слушателя. Личное дело содержит:

- Фамилия, имя, отчество
- Заявление
- Договор
- Копия паспорта
- Копия документа о предыдущем образовании
- Приказ о зачислении
- Документы, поступающие в процессе обучения
- Регистрационная карточка на программу
- Текущая успеваемость
- Ведомость выдачи учебных материалов
- Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии
- Приказ о выпуске слушателей / отчислении

6. Списание документов, хранение бланков, уничтожение испорченных бланков

Испорченные при заполнении бланки документов о повышении квалификации подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

Номера и серии (при наличии) испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту об уничтожении документов строгой отчетности.

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ



УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СИСТЕМЭНЕРГО»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№ 8764 от 30 сентября 2015 г.
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город
Череповец

Дата выдачи

« ____ » _____ 2016

СПРАВКА ПО ИТОГАМ ОБУЧЕНИЯ

« ____ » _____ 20__ г.

Справка

Дана _____

что он(а) в Негосударственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования "Учебный центр "Системэнерго" прошёл (а) обучение по

_____ в рамках дополнительного образования:

Название раздела	Количество часов	Результат обучения

Директор
НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»

Б.И.Козлов

СЕРТИФИКАТ ОБ УЧАСТИИ В СЕМИНАРЕ

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР "СИСТЕМЭНЕРГО"

СЕРТИФИКАТ

« ____ » _____ 2008 г. |

| № _____

Настоящий сертификат выдан

Фамилия

Имя Отчество

В том, что он (а) прошел (а) обучение на семинаре

Название семинара

В рамках учебной программы

Наименование программы

Директор НОУ ДПО
«Учебный центр «Системэнерго»

М.П.

Б.И. Козлов

ФОРМА ОФОРМЛЕНИЯ КНИГИ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебный центр "Системэнерго"
(полное наименование образовательной организации)

КНИГА
выдачи документов о квалификации
(удостоверение о повышении квалификации)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество лица, получившего удостоверение	Номер бланка удостоверения	Дата и номер приказа о выдаче документа	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Срок обучения	Номер протокола итоговой аттестационной комиссии	Порядковый регистрационный номер	Дата выдачи	Подпись лица, получившего удостоверение	Подпись специалиста, выдавшего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ О ПОВЫШЕНИИ
КВАЛИФИКАЦИИ**

Открытое акционерное общество «Системэнерго»
(наименование учредителя)

Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального
образования "Учебный центр "Системэнерго"
(полное наименование образовательной организации)

**КНИГА
регистрации выдачи документов о квалификации
(удостоверение о повышении квалификации)**

Начало _____
Окончание _____
На _____ листах

Череповец,
год

ФОРМА КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ

N пп.	Дата выдачи	Номер справки	Ф.И.О.	Подпись, получившего справку

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ
ДОСТОВЕРЕНИЙ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Открытое акционерное общество «Системэнерго»
(наименование учредителя)

Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального
образования "Учебный центр "Системэнерго"
(полное наименование образовательной организации)

**КНИГА
регистрации выдачи дубликатов
удостоверений о повышении квалификации**

Начало _____
Окончание _____
На _____ листах

Череповец,
год

ФОРМА ОФОРМЛЕНИЯ КНИГИ ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебный центр "Системэнерго"
(полное наименование образовательной организации)

КНИГА

Регистрации выдачи дубликатов удостоверений о повышении квалификации

№ пп.	Фамилия, имя, отчество лица, получившего удостоверение	Номер учебной записи о выдаче оригинала	Дата выдачи оригинала	Нумерация бланка оригинала	Дата и номер приказа о выдаче дубликата	Порядковый регистрационный номер дубликата	Дата выдачи	Подпись лица, получившего дубликат	Подпись специалиста, выдавшего дубликат	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11