УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ ДПО УИЦ «КОМПиЯ»
_____ Суслов В. М.
«10» сентября 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о документах о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении установленного образца

г. Йошкар-Ола

Версия 1.0. Утверждено Приказом Директора № 01-20/03 от «07» сентября 2018 года (в редакции приказа № 01-20/6 от 08.05.2019)

НОЧУ ДПО УИЦ «КОМПИЯ»

Положение о документах о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении установленного образца

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения 3
2. Виды документов о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении установленного образца 3
3. Требования к бланкам документов о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении установленного образца 4
4. Требования к заполнению бланков документов о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении установленного образца 5
5. Приложение № 1 10
6. Приложение № 2 11
7. Приложение № 3 12
8. Приложение № 4 13
9. Приложение № 5 14

1. Общие положения

1.1. Положение о документах о дополнительном образовании и профессиональном обучении установленного образца (далее - Положение) определяет виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по программам дополнительного профессионального образования в Некоммерческом образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования учебно-информационном центре «КОМПиЯ» (далее – Учреждение), образцы бланков документов о дополнительном 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», Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 г. № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций», Уставом Учреждения.

2. Виды документов о дополнительном профессиональном образовании установленного образца

2.1. В НОЧУ ДПО УИЦ «КОМПиЯ» утверждены следующие виды документов о дополнительном профессиональном образовании:

2.1.1. документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке (удостоверяет право ведения нового вида профессиональной деятельности или получение новой квалификации), удостоверение о повышении квалификации. Данные документы дают его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

2.1.2. Сертификаты специалиста, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

2.2. Диплом о профессиональной переподготовке выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии;

2.3. Удостоверение о повышении квалификации выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию;

2.4. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается слушателям, прошедшим обучение по программам профессионального обучения и успешно прошедшим итоговую аттестацию;

2.5. Сертификат специалиста выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации, успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной и сертификационной комиссии;

2.6. Справка об обучении (о периоде обучения) выдается слушателям дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

3. Требования к бланкам документов о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении

3.1. Бланки документов о квалификации разрабатываются по заказу Учреждении организациями-изготовителями в соответствии с методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ.

3.2. Бланки документов являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по заказу Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 февраля 2003 г. № 14н, в организациях, имеющих соответствующую лицензию Федеральной налоговой службы России.

3.3. Диплом о профессиональной переподготовке состоит из основной части и приложения (Приложение № 1). К диплому о профессиональной переподготовке прилагается твердая обложка. Твердая обложка к диплому о профессиональной переподготовке не является защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливается в типографии университета.

3.4. Бланк удостоверения о повышении квалификации изготавливается с обложкой. Образец бланка удостоверения о повышении квалификации приведен в Приложении № 2.

3.5. Бланк сертификата специалиста изготавливается без обложки. Образец бланка сертификата специалиста приведен в Приложении № 3;

3.6. Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего состоит из основной части и приложения (Приложение № 4) с обложкой;

3.7. Справки об обучении (о периоде обучения) изготавливаются на официальных бланках университета в структурных подразделениях Учреждения в соответствии с установленной формой. Образец справки об обучении (о периоде обучения) приведен в Приложении № 5.

4. Требования к заполнению бланков документов о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении

4.1. Бланки документов заполняются на государственном языке Российской Федерации – на русском языке с использованием принтера черно-белой печатью;

4.2. Заполнение бланков дипломов о профессиональной переподготовке:

4.2.1. основная часть, страница 2, левая сторона: проставляется регистрационный номер по книге регистрации документов; наименование города (Йошкар-Ола), дата выдачи документа (число, месяц, год);

4.2.2 основная часть, страница 2, правая сторона: фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже; в строке о наименовании образовательного учреждения вписывается его официальное наименование согласно Уставу в предложном падеже; номер и дата протокола заседания аттестационной комиссии, наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки записывается согласно наименованию, указанному в учебно-методической документации, утвержденной в установленном порядке;

4.3. Заполнение бланков приложения к диплому о профессиональной переподготовке:

4.3.1. страница 1: фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже; вносится информация, содержащаяся в документе о предыдущем высшем или среднем профессиональном образовании; дата решения аттестационной комиссии (дата последнего дня обучения по договору на оказание платных образовательных услуг); трудоемкость программы профессиональной переподготовки в часах;

4.3.2. страница 2: после текста "Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки" в графе "наименование" приводится полное наименование основных дисциплин (модулей); в графах "Общее количество часов" указывается трудоемкость занятий в часах и/или зачетных единицах, выделенных на изучение каждой дисциплины (модуля); в графе "Оценка" проставляются прописью полученные слушателем оценки (например, "отлично") или пишется "зачтено"; в нижней части приложения к диплому подписывается Директор Учреждения и секретарь, ответственный за выдачу документов; на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится гербовая печать Учреждения.

4.4. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации:

4.4.1. страница 2, левая сторона: проставляется регистрационный номер по книге регистрации документов; наименование города (Йошкар-Ола), дата выдачи (число, месяц, год);

4.4.2. страница 2, правая сторона: ниже слов «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» по центру одной или двумя строками вписывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже;

после слов «прошел (ла) повышение квалификации в» указывается наименование Учреждения в соответствии с Уставом учреждения в предложном падеже; после слов «по программе» указывается наименование программы дополнительного профессионального образования в соответствии с утвержденной документацией; после слов «в объеме» на этой же строке вписывается объем программы (трудоемкость) в часах и/или в зачетных единицах арабскими цифрами согласно утвержденному учебному плану дополнительной профессиональной программы повышения квалификации; после слов «за время обучения сдал (ла) экзамены и зачеты по основным дисциплинам программы» указывается наименование модулей с указанием трудоемкости в часах и отметками; в нижней части удостоверения подписывается Директор и секретарь, ответственный за выдачу документов; на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится печать Учреждения.

4.5. Заполнение бланков сертификатов специалиста:

4.5.1. страница 2, левая сторона: проставляется регистрационный номер по книге регистрации документов; наименование города (Йошкар-Ола), дата выдачи (число, месяц, год);

4.5.2. ниже слов «Настоящий сертификат свидетельствует о том, что» по центру одной или двумя строками вписывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже; после слов «Решение экзаменационной комиссии при» указывается наименование Учреждения в соответствии с Уставом учреждения в предложном падеже; после слов «Допущен к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности по специальности» указывается наименование специальности, которая соответствует программе дополнительного профессионального образования в соответствии с утвержденной документацией; в нижней части сертификата специалиста подписывается Председатель экзаменационной комиссии, Директор и секретарь, ответственный за выдачу документов; на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится печать Учреждения.

4.6. Заполнение бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего:

4.6.1. основная часть, страница 2, левая сторона: проставляется наименование Учреждения в соответствии с Уставом, регистрационный номер по книге регистрации документов; наименование города (Йошкар-Ола), дата выдачи документа (число, месяц, год);

4.6.2 основная часть, страница 2, правая сторона: фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже; после слов «освоил (а) программу профессионального обучения» прописывается наименование профессии в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом; номер и дата протокола решения аттестационной комиссии; квалификация и разряд в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом; в нижней части свидетельства о профессии рабочего, должности служащего подписывается Председатель экзаменационной комиссии и Директор Учреждения; на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится печать Учреждения.

4.7. Заполнение бланков приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего:

4.7.1. страница 1, столбец слева: фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже; дата рождения; документ о предшествующем уровне образования (высшее или среднее профессиональное образование); после слов «За время обучения сдал (а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел (а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию» в столбце «Наименование предметов» проставляется наименование модулей программ; в столбце «Общее количество часов» проставляется то количество часов, отведенное на изучение данного модуля, в столбце «Итоговая оценка» проставляется отметка «Отлично», «хорошо» или пишется «зачтено».

4.7.2. страница 1, столбец справа: в правом в верхнем углу указывается город (Йошкар-Ола), наименование Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, регистрационный номер по книге регистрации документов; наименование города (Йошкар-Ола), дата выдачи документа (число, месяц, год); дата решения аттестационной комиссии: наименование квалификации и номер разряда в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом; в нижнем правом углу

указываются инициалы и фамилии Председателя аттестационной комиссии, Директора Учреждения и секретаря; на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится печать Учреждения.

4.8. Требования к выдаче дубликата документа об образовании

4.8.1. Дубликаты документов 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».

Приложение № 1 к «Положению о документах о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении установленного образца



ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Решением от

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере

М.П.

Председатель комиссии

Руководитель

Секретарь

Приложение № 2 к «Положению о документах о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении установленного образца



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

с по

прошел(а) повышение квалификации в (на)

по программе

в объеме

за время обучения сдал(а) экзамены и зачеты по основным дисциплинам программы

Наименование	Объем	Оценка

М.П. *Руководитель*

Секретарь

Приложение № 3 к «Положению о документах о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении установленного образца



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СЕРТИФИКАТ

СПЕЦИАЛИСТА

0000000000000

СЕРТИФИКАТ ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

Регистрационный №

Город

Дата выдачи

Настоящий сертификат свидетельствует о том, что

Решением экзаменационной комиссии при

Допущен к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности по специальности

Сертификат действителен в течение 5 лет.

Председатель экзаменационной (государственной аттестационной) комиссии

Ректор / Директор / Руководитель

М.П.

Секретарь

Приложение № 4 к «Положению о документах о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении установленного образца»


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

0000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный №

Дата выдачи

Председатель
аттестационной комиссии

Город

Руководитель
образовательной организации

М.П.

Приложение № 5 к «Положению о документах о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении установленного образца»

Справка

Настоящей справкой подтверждаем, что_____обучался(ась) в **Некоммерческом образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования учебно-информационном центре «КОМПиЯ»** по курсу «_____» в объеме___ академических часа **с_____по_____20___ года** согласно договора_____от _____

Справка предъявляется по месту требования.

Директор НОЧУ ДПО УИЦ «КОМПиЯ» (В.М. Суслов)