



Публичное акционерное общество
410031, РФ, г. Саратов, ул. Перемьянская, д. 42/44
Телефон: (8452) 30-26-32. Факс: (8452) 28-32-02
E-mail: office@mrsk-volgi.ru, http://www.mrsk-volgi.ru

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ЭНЕРГЕТИК»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДПО «Мордовский учебный
центр «Энергетик»



А. А. Сидоров
А. А. Сидоров

09
2018 г

Рассмотрено на заседании Педагогического совета ЧУ ДПО МУЦ «Энергетик»
Протокол № 3 от 05.09.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выдаче, заполнении и хранении документов об
образовании

Саранск, 2018

1. Общие положения

Положение о порядке оформления и выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании (далее Положение) устанавливает требования к порядку оформления, выдачи и хранения документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании в ЧУ ДПО «Мордовский учебный центр «Энергетик» (далее Учреждение).

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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 профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- 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. № АК608/06;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2013 № АК-1879/06 «О документах о квалификации»
- Уставом и локальными актами ЧУ ДПО «Мордовский учебный центр «Энергетик» (далее Учреждение).

Настоящее Положение разработано в целях регламентации заполнения, выдачи, хранения и учета документов о квалификации в Учреждении.

Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения, участвующими в реализации ДПП.

В ЧУ ДПО «Мордовский учебный центр «Энергетик» выдаются следующие документы о квалификации:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- свидетельство о профессии рабочего, должностного служащего;
- удостоверение о повышении квалификации;
- удостоверении по профессии (специальности);
- квалификационное удостоверение;
- свидетельство о повышении квалификации.

Документ о квалификации в ЧУ ДПО «Мордовский учебный центр «Энергетик» может выдаваться как на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, так и на бланках не являющимся защищенной полиграфической продукцией.

2. Выдача документов о дополнительном профессиональном образовании

Документы установленного образца о дополнительном профессиональном образовании выдаются лицам, зачисленным в ЧУ ДПО «Мордовский учебный центр «Энергетик» на обучение по дополнительной профессиональной программе, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным профессиональным программ или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть

образовательной программы, выдается по их требованию справка об обучении (о периоде обучения).

3. Требования к бланкам документов

Бланки документов о дополнительном профессиональном образовании (диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должностного служащего, удостоверение о повышении квалификации) являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

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.

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

Бланки документов о дополнительном профессиональном образовании (удостоверении по профессии (специальности), квалификационное удостоверение, свидетельство о повышении квалификации) не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Квалификационное удостоверение выполняется на плотной бумаге в виде складывающихся половин без обложки (размер бланка в развернутом виде – 210 мм х 69 мм).

Свидетельство о повышении квалификации выполняется на плотной бумаге (размер 100 мм x 70 мм) и подлежит ламинированию.

Удостоверения по профессии (специальности) изготавливаются в обложке из ледерина с вкладышами из бумаги (размер обложки в развернутом виде 222 мм x 78 мм, размер вкладышей в развернутом виде 206 мм x 72 мм).

Дубликат документа выдаётся лицам, утратившим документы, на основании личного заявления, при условии наличия в учреждении всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения в соответствии с требованиями пунктом 2 Методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015г. № АК608/06.

За выдачу документов установленного образца и дубликатов указанных документов дополнительная плата не взимается.

4. Порядок заполнения бланков документов о дополнительном профессиональном образовании

Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации.

Заполнение бланков документов о дополнительном профессиональном образовании производится в строгом соответствии с установленными образцами документов и требований Методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015г. № АК608/06.

Записи производятся без сокращений, а наименования полученных оценок вписываются полностью.

При заполнении бланков документов о дополнительном профессиональном образовании (далее - бланк документа) указываются следующие сведения:

– официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу образовательной организации – Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Мордовский учебный центр «Энергетик»;

– регистрационный номер по книге регистрации документов;

– наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация (г. Саранск);

– 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.

Бланк документа подписывается Директором Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Мордовский учебный центр «Энергетик». 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.

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.

Заполнение бланков документов осуществляется печатным способом с помощью принтера, шрифтом Times New Roman, размер 12-14 пт черного цвета.

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

5. Учет бланков документов

Для регистрации выдаваемых документов о дополнительном профессиональном образовании в ЧУ ДПО «Мордовский учебный центр «Энергетик» ведется книга – книга персонального учета рабочих, окончивших производственно – техническое обучение. В данную книгу заносятся следующие данные:

- а) вид обучения;
- б) срок обучения;
- в) количество часов;
- г) Ф.И.О. обучающегося
- д) место работы (участок, цех);
- е) данные протокола квалификационной комиссии;
- ж) данные выданного документа об образовании: номер, дата;
- з) подпись лица, получившего документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности).

Книги для учёта выданных документов прошнуровываются, пронумеровываются, и хранятся в учебно - методическом отделе ЧУ ДПО «Мордовский учебный центр «Энергетик».

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.

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

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

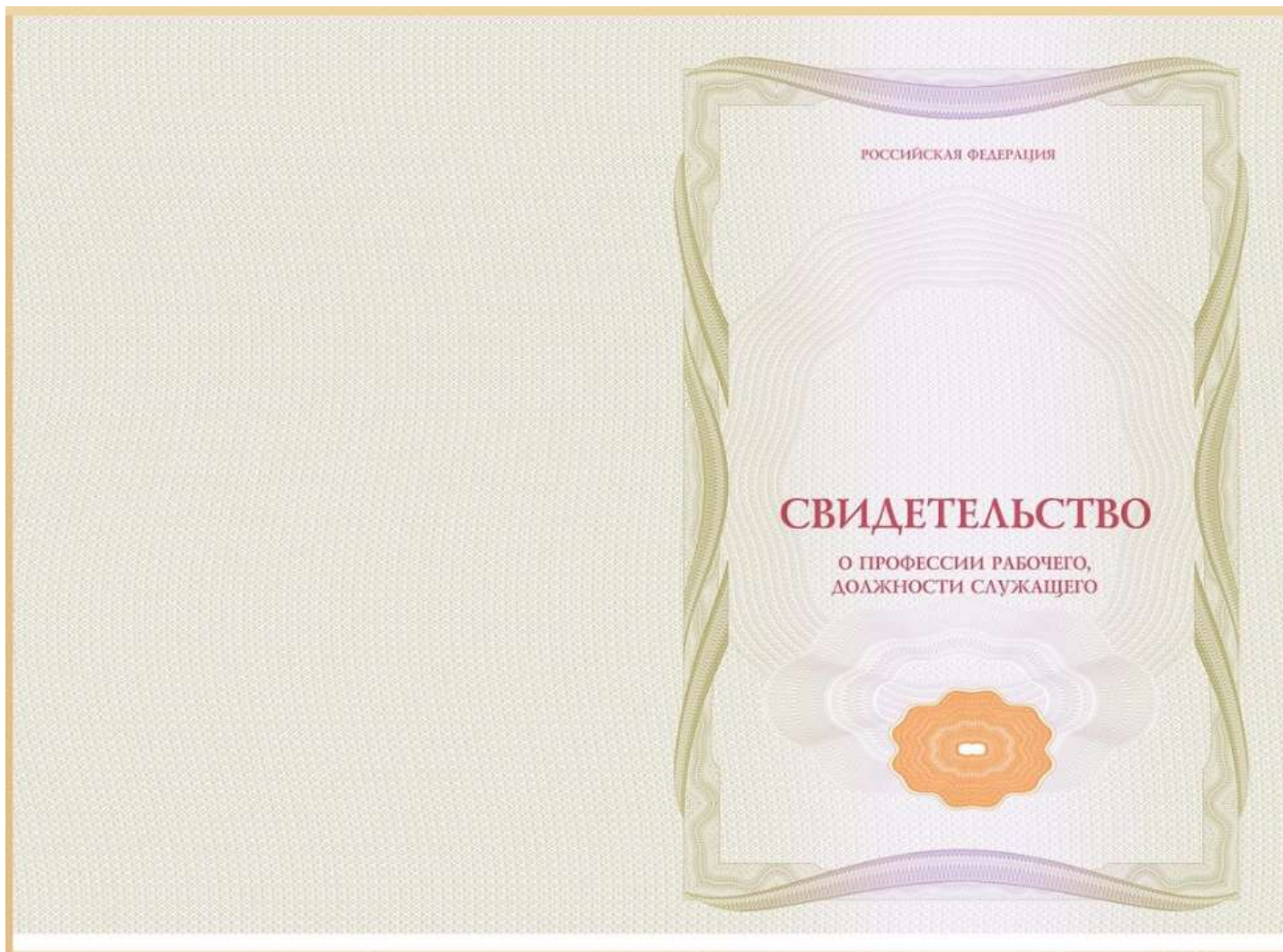
Образец бланка диплом о профессиональной переподготовке (лицевая сторона)



Образец бланка диплом о профессиональной переподготовке (обратная сторона)



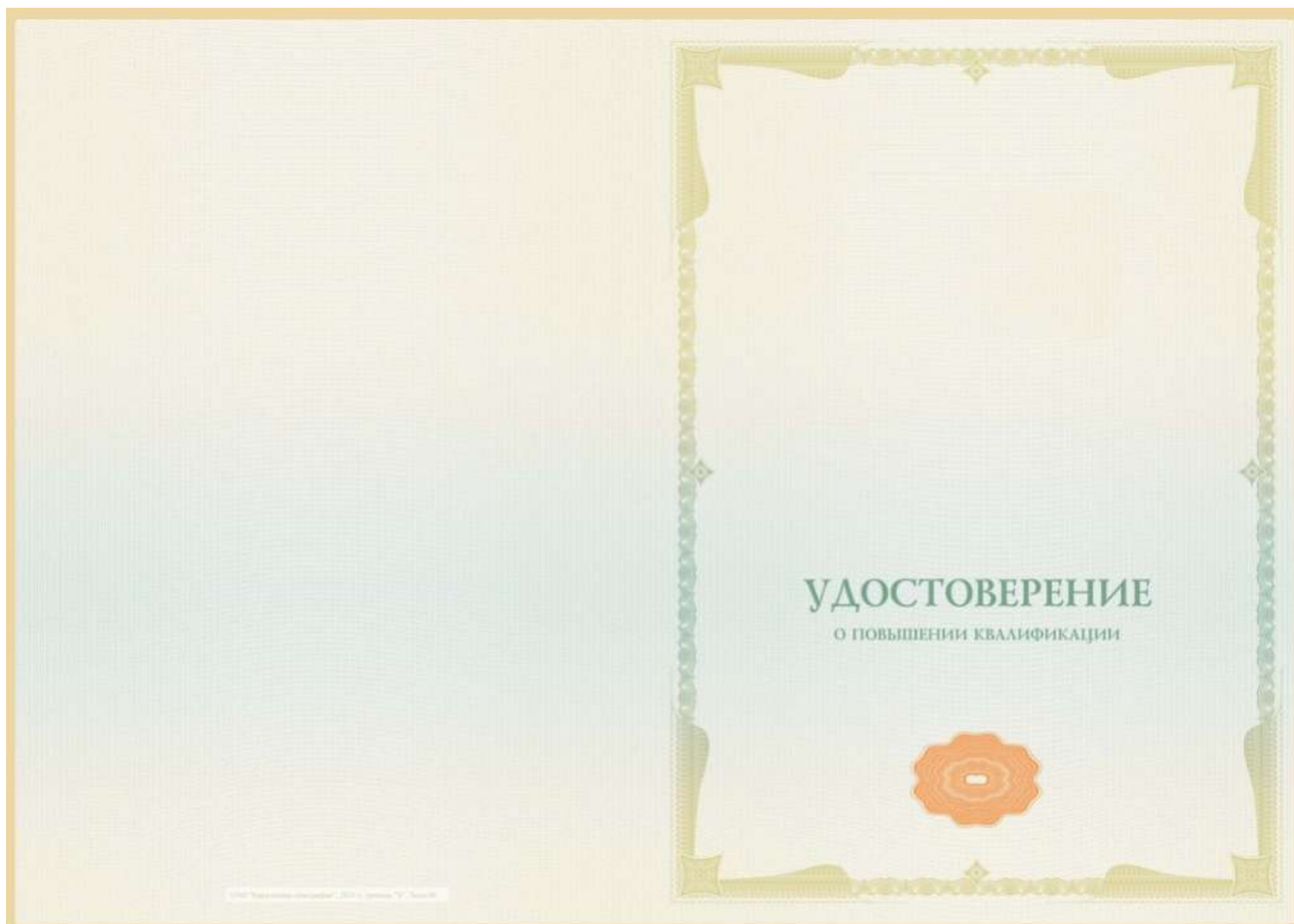
Образец бланка свидетельство о профессии рабочего, должностного служащего (лицевая сторона)



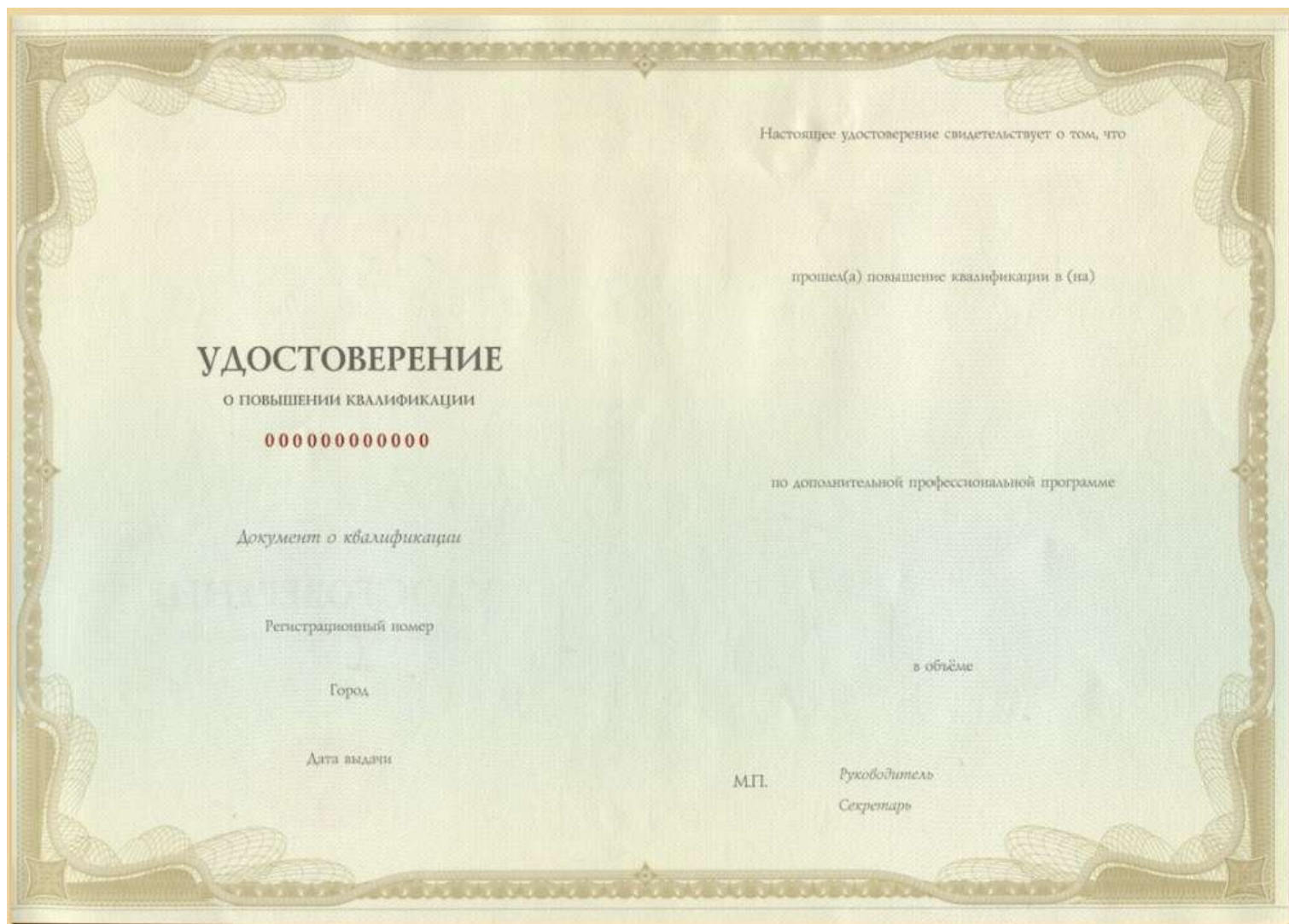
Образец бланка свидетельство о профессии рабочего, должностного служащего (обратная сторона)



Образец бланка удостоверение о повышении квалификации (лицевая сторона)



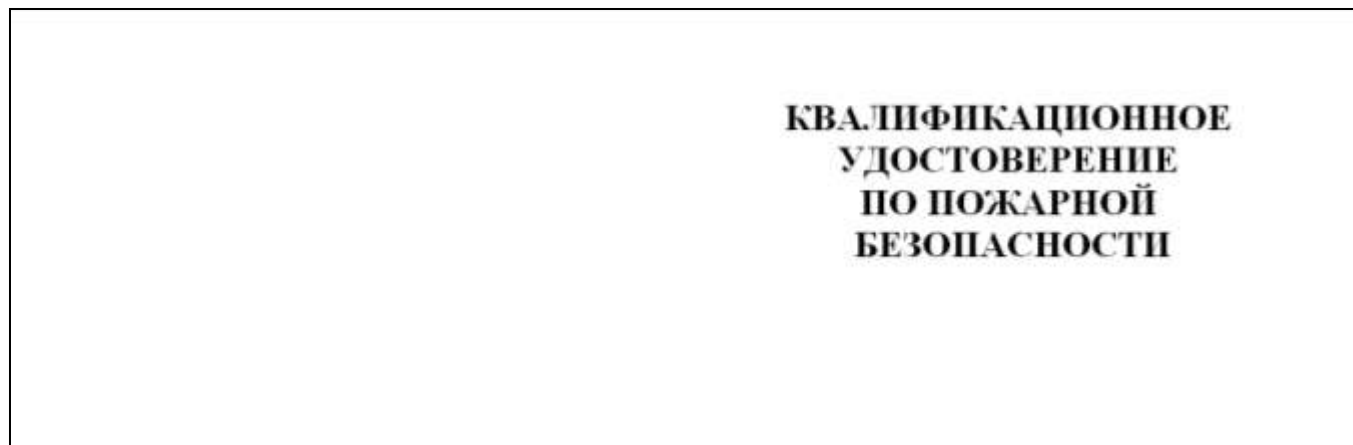
Образец бланка удостоверение о повышении квалификации (обратная сторона)



Образец бланка удостоверение о повышении квалификации (лицевая, обратная сторона)

	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p style="text-align: center;">Фото</p> <p style="text-align: right;">(личная подпись)</p> <p>Печать учебного заведения</p> <p style="text-align: center;">Выдано « ____ » _____ 201 ____ г.</p>
<p>Выдано _____ ф. и. о.</p> <p>в том, что он(а) « ____ » _____ 201 ____ г. окончил (а) наименование, номер и местонахождение учебного заведения</p> <p>по профессии (специальности): _____</p> <p style="text-align: right;">2</p>	<p>Решением экзаменационной комиссии _____ (полное наименование учебного заведения)</p> <p>от « ____ » _____ 201 ____ г. тов. _____</p> <p>присвоена квалификация _____ (профессия, специальность, разряд, категория, группа)</p> <p style="text-align: right;">3</p>

Образец бланка квалификационное удостоверение (лицевая, обратная сторона)



<p><i>ЧУ ДПО «Мордовский учебный центр «Энергетик»</i></p> <p>КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Выдано _____</p> <p>Должность _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>в том, что он (она) прошёл (прошла) комплексную проверку знаний по пожарной безопасности согласно должностной обязанности</p> <p>Протокол от «__» _____ г. № _____</p> <p>Председатель комиссии _____ Сидоров А. А. _____</p> <p style="text-align: center;"><small>(подпись) (Ф.И.О.)</small></p> <p>М.П. _____</p>	<p>Сведения о повторных проверках знаний</p> <p>Должность _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>в том, что он (она) прошёл (прошла) комплексную проверку знаний по пожарной безопасности в объеме пожарно-технического минимума согласно должностной обязанности</p> <p>Протокол от «__» _____ 20__ г. № _____</p> <p>Председатель комиссии _____ _____</p> <p style="text-align: center;"><small>(подпись) (Ф.И.О.)</small></p> <p>М.П. _____</p>
---	--

<p align="center">ЧУ ДПО МУЦ «Энергетик»</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ №</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>_____</p> <p align="center">(профессия, должность)</p> <p>_____</p> <p align="center">(организация)</p> <p>Дата выдачи _____ Действительно до _____</p> <p>_____</p> <p>Личная подпись</p>	<p align="center">Решением аттестационной комиссии</p> <p>может быть допущен(а) к работе по перемещению, монтажу, демонтажу, ремонту и обслуживанию электроустановок и объектов электроэнергетики, руководитель стажировки (без применения средств подмащивания, выполняемые на высоте 5 метров и более, а также выполняемые на расстоянии 2 метра от не огражденных перепадов по высоте 5 метров на площадках при отсутствии защитных ограждений либо при высоте защитных ограждений, составляющей менее 1.1 метра)</p> <p align="center">(наименование работы)</p> <p>Присвоена __ по безопасности работ на высоте.</p> <p>Основание: протокол _____</p> <p>Директор _____ / _____</p> <p>М.П.</p>
--	---

Образец бланка свидетельство о повышении квалификации (лицевая сторона)

<u>ЧУ ДПО «МУЦ «Энергетик»</u> наименование организации СВИДЕТЕЛЬСТВО №	
Выдано:	
Должность:	
В том, что он «__» _____ 20__ г.	
Окончил обучение по специальности:	
Основание: протокол №	от
Директор ЧУ ДПО ЧУ ДПО «МУЦ «Энергетик»	Сидоров А. А.