

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Страж – Профессионал»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧОУ ДПО «Страж-Профессионал»



А. Д. Зиганшина

« 30 » ноября 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке оформления, выдачи и хранения документов о
профессиональном обучении и дополнительном образовании
в ЧОУ ДПО «Страж – Профессионал»**

Альметьевск – 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке оформления и выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании и обучении (далее Положение) устанавливает требования к порядку оформления, выдачи и хранения документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании (обучении) в ЧОУ ДПО «Страж-Профессионал» (далее ЧОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 образовательным программам», уставом ЧОУ ДПО «Страж-Профессионал».

2. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

2.1. Документы установленного образца о дополнительном профессиональном образовании: свидетельство о профессиональной подготовке, свидетельство о повышении квалификации, выдаются лицам, зачисленным в ЧОУ ДПО «Страж-Профессионал» на обучение по дополнительной профессиональной программе, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию.

2.2. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам 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.

3.1. Бланки документов о дополнительном профессиональном образовании (свидетельство о профессиональной подготовке) и документов об обучении (справка об обучении (о периоде обучения) не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

3.2. Свидетельство о повышении квалификации (далее свидетельство) выполняется на плотной бумаге в виде складывающихся половин без обложки (приложение № 1).

3.3. Справка об обучении (о периоде обучения) оформляется на официальном бланке ЧОУ ДПО «Страж-Профессионал» в соответствии с образцом (приложение № 2).

3.4. Формы бланков документов о дополнительном профессиональном образовании и документов об обучении устанавливаются ЧОУ ДПО «Страж-Профессионал» самостоятельно.

3.5. Дубликат документа выдается лицам, утратившим документы, на основании личного заявления, при условии наличия в ЧОУ всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения.

4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

4.1. Заполнение бланков удостоверения, диплома и приложения к диплому производится в строгом соответствии с установленными образцами документов.

4.2. Вносимые в бланки документов записи выполняются от руки черной или синей пастой или с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета.

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

4.4. В нижней части левой стороны всех бланков документов ставится регистрационный номер по книге регистрации и ведомости выдаваемых документов.

4.5. Заполнению подлежит правая сторона документов.

4.6. Для всех бланков документов общими правилами их заполнения являются следующие:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) слушателя пишется полностью в соответствии с паспортом в дательном падеже.

- наименование дополнительной профессиональной программы записывается согласно наименованию в программе, утвержденной в установленном порядке.

- при заполнении удостоверения после слов «в объеме» вписывается количество часов цифрами.

- в нижней части с правой стороны удостоверение подписывается директором и секретарем, работником ЧОУ, ответственным за выдачу документов. На месте, отведенном для печати - «М.П.» проставляется печать ЧОУ ДПО «Страж-Профессионал».

4.7. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей. Документ, заполненный с ошибками или не в соответствии с данным Положением, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

4.8. Дубликаты документов оформляются на бланках, действующих в период обращения о выдаче дубликата, независимо от времени обучения по дополнительным профессиональным программам. На дубликате документа в верхнем углу правой части оборотной стороны бланков на принтере или черной пастой пишется слово "Дубликат".

4.9. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа.

5. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЯ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ.

5.1. Для регистрации выдаваемых документов об образовании в учебной части ЧОУ ведутся книги: книга регистрации выдачи свидетельств.

3.1. В книгу регистрации выдачи свидетельств заносятся следующие данные:

- а) порядковые регистрационные номера;
- б) фамилия, имя, отчество лица, получившего документ
- в) наименование программы (модуля);
- в) сроки проведения курсов;
- г) дата выдачи документа;
- д) подпись лица, получившего документ;

5.2. Книги регистрации выданных документов прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся в учебной части ЧОУ ДПО «Страж-Профессионал» три года, а затем сдаются в архив ЧОУ.

5.3. Испорченные при заполнении бланки свидетельств подлежат уничтожению, для чего создается комиссия, в которую должны входить работники ЧОУ и директор ЧОУ ДПО «Страж-Профессионал». Комиссия составляет акт, в котором прописью указывается количество уничтоженных бланков документов.

5.4. Бланки документов об образовании хранятся в учебной части ЧОУ в недоступном для посторонних месте.

5.5. Справки регистрируются в отдельной книге регистрации справок.

Образец свидетельства о прохождении курса профессиональной подготовки

Свидетельство

Получил/а _____

Проездный/ая курс профессиональной подготовки частных охранников в объеме _____ часов

№ п/п	Разделы курсов (дисциплины)	Кол-во часов	Оценка (отметка)
1	Правовая подготовка		зачтено
2	Тактико-специальная подготовка		зачтено
3	Огневая подготовка		зачтено
4	Использование спец. средств		зачтено
5	Техническая подготовка		зачтено
6	Первая помощь		зачтено
7	Психологическая подготовка		зачтено
8	Спец. физическая подготовка		зачтено
9	Итоговая аттестация		проведена успешно

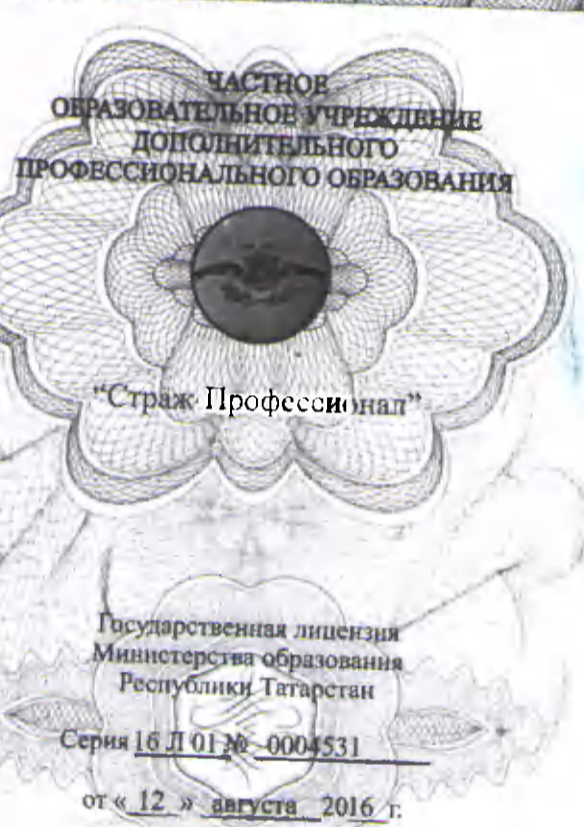
По результатам квалификационного экзамена от «__» __ 20__ г. установлена квалификация «охранник __ разряда»

М.П. _____

 Регистрационный № _____

Серия ПЧ-16-0966 №047520

Серия ПЧ-16-0966 №047520



Приложение № 2

На бланке предприятия

Образец справки об обучении (периоде обучения)**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (периоде обучения) № _____**Выдана _____
Фамилия, имя, отчество_____
занимаемая должность_____
место работы

в том, что он (а) обучался(лась) с _____ по _____

в областном Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Страж-Профессионал» по программе

_____ в объеме _____ часов.

Отчислен(а) из ЧОУ ДПО «Страж-Профессионал»

(причина отчисления)

Директор

_____ подпись

_____ расшифровка