

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО
«ЦСР «Красноярск-Тест»


Е. Е. Пеняжина

25 января 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И
ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**



Красноярск-Тест

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании установленного образца (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ст. 60 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление правительства РФ от 26.08.2013 N729 (ред. от 31.10.2020) «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

Постановление Министерства труда и социального развития РФ, Министерства образования и науки РФ от 13 января 2003 года N1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;

Уставом ООО «ЦСР «Красноярск-Тест».

1.2 настоящее положение определяет виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по дополнительным профессиональным программам и по дополнительным общеразвивающим программам (для взрослых) в Образовательном подразделении ООО «ЦСР «Красноярск-Тест».

2. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

2.1 Образовательное подразделение ООО «ЦСР «Красноярск-Тест» выдает документ установленного образца по дополнительному профессиональному образованию: удостоверение о повышении квалификации.

2.1.1 Обучающимся, успешно прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной 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.

Удостоверение установленного образца изображены в приложении №1 на листах 1,2.

2.2 Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Образовательном подразделении всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ БЛАНКОВ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

3.1 Заполнение бланков документов по дополнительным профессиональным программам и документов об обучении производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.

3.2 Бланки документов заполняются на государственном языке РФ – на русском языке.

3.3 Не допускается применять сокращения слов, кроме установленных сокращений слов правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера черного цвета.

3.4 Бланк документа подписывается директором ООО «ЦСР «Красноярск-Тест». на месте отведенным для печати – «М.П.» проставляется печать «ЦСР «Красноярск-Тест».

3.5 Настоящее положение подлежит пересмотру по мере необходимости.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

4.1 За выдачу документов о повышении квалификации и дубликатов документов плата не взимается.

4.2 Бланки документов о дополнительном профессиональном образовании хранятся в офисе ООО «ЦСР «Красноярск-Тест».

4.3 Ответственность за правильность оформления, регистрацию, выдачу обучающимся документов несет директор.

4.4 Для регистрации выдаваемых документов заводится специальный журнал, в который заносятся следующие данные:

- ФИО обучающегося;
- должность;
- регистрационный номер;
- наименование организации (от которой специалист проходит обучение);
- дата выдачи
- подпись лица, которому выдан документ;

4.5 Документ выдается обучающемуся лично либо его представителю, может быть выслан по почте по его просьбе.

4.6 После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или не в соответствии с данным Положением, считается испорченным и подлежит замене.

4.7 Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Образовательном подразделении всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество на которые был выдан подлинник документа на дубликате документа ставится штамп или делается запись от руки «дубликат».

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

5.1 Ответственным за разработку настоящего Положения, его актуализацию, внесение изменений, доведение документа до сведения персонала, отмену, архивирование и уничтожение является директор.

5.2 Данное положение утверждается и вводится в действие приказом директора ООО «Красноярск-Тест».

ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ И РАЗВИТИЯ
«КРАСНОЯРСК-ТЕСТ»
(ООО «ЦСР «КРАСНОЯРСК-ТЕСТ»)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ И РАЗВИТИЯ
«КРАСНОЯРСК-ТЕСТ»
(ООО «ЦСР «КРАСНОЯРСК-ТЕСТ»)

УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации



Лицензия № 7704-л от «30» октября 2014 г.
на осуществление образовательной деятельности выдана
Министерством образования и науки Красноярского края

г. Красноярск

Приложение №1

		Настоящее удостоверение выдано:	
		Иванову Ивану Ивановичу	
		В том, что он(а) с « <u> </u> » сентября 2022 г.	
		по « <u> </u> » сентября 2022 г. прошел (а)	
		обучение в ООО «ЦСР «Красноярск-Тест» по	
		дополнительной профессиональной образовательной	
		программе: « <u> </u> »	
		в объеме 24	
		<small>(количество часов)</small>	
		Директор Е. Е. Пеняжина	
		М. П.	
		« <u> </u> » сентября 2022 г.	
Регистрационный номер	0000		