

**Негосударственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр подготовки специалистов технической диагностики»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор, к.т.н.



Л.В. Башкатова

« 10 » *июня* 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

О ЗАВЕРШЕНИИ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ

И ИХ ДУБЛИКАТОВ

1. Общие положения.

Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации и их дубликатов в Негосударственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр подготовки специалистов технической диагностики» (далее – Учебный центр) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- уставом и локальными нормативными актами Учебного центра.

2. Порядок заполнения бланков документов.

2.1. Документы об успешном завершении программы обучения оформляются на русском языке.

2.2. При заполнении бланков документов об успешном завершении программы обучения необходимо указывать следующие сведения (Приложение А):

- официальное название Учебного центра в соответствии с уставом;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города, в котором осуществлялась образовательная деятельность;

- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (пишется полностью в дательном падеже в соответствии с записью в паспорте). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;
- наименование программы;
- срок освоения программы (количество часов).

2.3. Бланк документа об успешном завершении программы обучения подписывается директором. При этом перед надписью «Подпись» на документах о квалификации проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать Учебного центра.

2.4. Бланк приложения содержит сведения о наименовании образовательной программы, сроке обучения: дата начала и дата окончания обучения, а также оценку итогового экзамена (Приложение Б).

2.5. Заполнение бланков документов о квалификации рукописным способом. Бланки приложения документов об успешном завершении программы обучения заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом черного цвета.

2.6. Дубликаты документов об успешном завершении программы обучения выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Учебном центре 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 об успешном завершении программы обучения в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

3. Порядок учета документов об успешном завершении программы обучения.

3.1. Учет выдачи документов об успешном завершении программы обучения и их дубликатов ведется в журнале учета выдачи документов завершения программы обучения (далее – журнал учета выдачи документов).

3.2. В журнал учета выдачи документов вносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- номер бланка документа о квалификации;
- фамилия, имя, отчество слушателя;
- специальность;
- номер приказа об окончании обучения;
- дата выдачи;
- подпись лица, которому выдан документ.

3.3. Книга регистрации выданных документов об успешном завершении программы обучения прошивается и хранится в соответствии локальными нормативными актами Учебного центра.

3.4. Испорченные при заполнении бланки документов об успешном завершении программы обучения подлежат списанию и последующему уничтожению. Списание таких бланков производится комиссией, утвержденной приказом директора Учебного центра.

3.5. Испорченные при заполнении бланки документов об успешном завершении программы обучения подлежат уничтожению.

3.6. Бланки документов об успешном завершении программы обучения хранятся в помещении Учебного центра как документы.

4. Порядок выдачи документов об успешном завершении программы обучения.

4.1. Лицам, успешно освоившим программу обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документ установленного образца - УДОСТОВЕРЕНИЕ.

4.2. Образцы документов об окончании программы обучения утверждаются приказом директора Учебного центра.

5. Не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

5.1. Справка об обучении (Приложение В) выдается Учебным центром в следующих случаях:

– лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учебного центра без выдачи документа о квалификации.

5.2. По личному заявлению слушателя в период обучения может выдаваться справка, подтверждающая его обучение в настоящий момент (Приложение Г), для предоставления по месту требования.

6. Дубликат документа выдается:

– взамен утраченного документа (на основании личного заявления слушателя);

– взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные слушателем после его получения;

– лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ на дубликат документа новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица. Заявление о выдаче дубликата документа, копии дубликата документа и

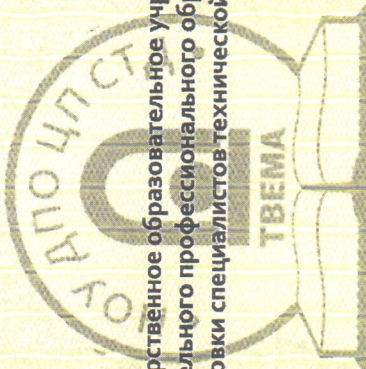
документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в папке приказов по учебной работе.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом директора Учебного центра.



Негосударственное образовательное учреждение
Дополнительного профессионального образования
«Центр подготовки специалистов технической диагностики»



лицензия № 032003



УДОСТОВЕРЕНИЕ

Регистрационный номер № _____

от « _____ » 20 _____ г.

Выдано

(Фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) за время обучения по образовательной
программе

полностью выполнил(а) учебную программу
и сдал(а) экзамен по всему курсу обучения.

Председатель аттестационной комиссии
Директор НОУ ДПО «ЦПСТД», к.т.н.
М.П.

Л.В. Башкатова

Москва

Негосударственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр подготовки специалистов технической диагностики»
Лицензия № 032093

ПРИЛОЖЕНИЕ К УДОСТОВЕРЕНИЮ

(без удостоверения недействительно)

Регистрационный №

от «» 20__ г.

ВЫДАНО

Иванову Ивану Ивановичу

в том, что он обучался по образовательной программе

с « » 20__ г. по « » 20__ г.

Полностью выполнил учебную программу по следующим темам и в объёме:

п/п	Наименование темы	Объём час
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Сдал экзамен по всему курсу с общей оценкой

« _____ »

Председатель аттестационной комиссии

Директор

НОУ ДПО «ЦП СТД», к.т.н.

М.П.

Л.В. Башкатова

Приложение В

Негосударственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования

«Центр подготовки специалистов технической диагностики»

119602, г. Москва, ул. Никулинская, д. 27,

Тел: +7 (495) 789-86-54, www:tvema.ru

«__» _____ 20__ №__

СПРАВКА

об обучении

Настоящая справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

обучался(лась) в Негосударственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования «Центр подготовки
специалистов технической диагностики» по программе:

_____ в объеме _____.
(наименование программы) (количество часов)

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим учебным
предметам (дисциплинам):

№№

п/п

Наименование учебного предмета

Кол-во часов

Итоговая отметка

Директор _____

М.П. (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение Г

Негосударственное образовательное учреждение

дополнительного профессионального образования

«Центр подготовки специалистов технической диагностики»

119602, г. Москва, ул. Никулинская, д. 27,

Тел: +7 (495) 789-86-54, www:tvema.ru

« ___ » _____ 20__ № _____

СПРАВКА

Дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя)

в том, что он(а) действительно обучается по программе:

(наименование программы)

в период с « ___ » _____ 20__ г. по настоящее время.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____

М.П. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)