

**Общество с ограниченной ответственностью
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРСПЕКТИВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о
квалификации в ООО ЦДО «Перспектива»**

г. Отрадный, 2022 г.

Утверждаю:

Директор

ООО ЦДО «ПЕРСПЕКТИВА»

О.В. Мельникова

«01» сентября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации

Настоящее положение по заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации (далее Положение) в Обществе с ограниченной ответственностью Центр дополнительного образования «Перспектива» (далее ООО ЦДО «Перспектива») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013г № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 Марта 2015 г. № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, порядку выдачи и учету о квалификации документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования».
- Постановлением правительства РФ «О порядке обучения и проверки знания требований охраны труда N 2464 от 24.12.2021 г.
- Приказом Министерства труда и социальной защиты от 16 ноября 2020г. № 782н «Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте»
- Уставом ООО ЦДО «Перспектива».

1. Общие положения

- 1.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) удостоверение о проверке знаний.
- 1.2. Лицам, успешно освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются свидетельства.
- 1.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленными из ООО ЦДО «Перспектива», может выдаваться справка об обучении или о периоде обучения.
- 1.4. Документ о квалификации может выдаваться на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, так и в соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013г № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», и на бланках не являющимся защищенной полиграфической продукцией.

2. Разработка бланков документов о квалификации.

- 2.1. Образцы документов о квалификации, документов об обучении (далее документы) самостоятельно устанавливаются ООО ЦДО «Перспектива» (Приложение 1)
- 2.2. Образец бланка удостоверений о проверке знаний требований охраны труда разработан в соответствии с Постановлением правительства РФ «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» N 2464 от 24.12.2021 г.
- 2.3. Образец бланка удостоверения о допуске к работам на высоте и Личной книжки работы на высоте утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты от 16 ноября 2020г. № 782н «Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте»

3. Общие правила заполнения бланков документов о квалификации

3.1. Заполнение бланков документов производится на основании следующих нормативных документов:

- Постановление правительства РФ «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» N 2464 от 24.12.2021 г.
- Приказ МЧС РФ от 18.11.2021 N 806 "Об определении порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категории лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты от 16 ноября 2020г. № 782н «Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте»;
- Приказ Ростехнадзора от 29.01.2007 N 37 "О порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору" (вместе с "Положением об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору", "Положением об организации обучения и проверки знаний рабочих организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору").

3.2. Бланки документа заполняются на русском языке автоматизированным или рукописным способом шариковой (гелиевой) ручкой пастой черного цвета.

3.3. Бланк документа подписывается директором ООО ЦДО «Перспектива».

Подпись на документах проставляется ручкой пастой синего или фиолетового цвета.

Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать ООО ЦДО «Перспектива».

4. Выдача документов

4.1. Удостоверение и (или) свидетельство об окончании обучения в ООО ЦДО «Перспектива» выдается обучающимся, освоившим рабочую программу по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации по профессии, курсам целевого назначения и прошедшим итоговую аттестацию в установленном порядке.

4.2. Удостоверение и (или) свидетельство выдается обучающемуся под личную подпись при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

4.3. Удостоверения и (или) свидетельства, не полученные после окончания ООО ЦДО «Перспектива», хранятся в учебном центре до их востребования.

4.4. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

4.5. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению, для чего

создается комиссия под председательством директора ООО ЦДО «Перспектива», специалиста и бухгалтерии. Комиссия составляет акт, в котором указывается количество и номера уничтоженных бланков документов. Количество указывается прописью.

5. Учёт и хранение бланков документов

5.1. Учет выданных документов о повышении квалификации, дубликатов документов и иных документов в ООО ЦДО «Перспектива» ведется в электронном виде и на бумажном носителе. Для этого ведутся следующие журналы:

5.1.1. Журнал выдачи удостоверений.

Регистрация осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде.

В журнал регистрации вносятся следующие данные:

- а) номер удостоверения;
- б) фамилия, имя, отчество обучающегося;
- в) профиль (наименование программы);
- г) разряд (при наличии);
- д) дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- е) дата получения документа;
- ж) фамилия, имя, отчество лица, получившего данный документ;
- з) подпись лица, получившего документ

5.1.2. Журнал выдачи приложений.

Регистрация осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде.

В журнал регистрации вносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя, отчество;
- в) дата протокола аттестационной комиссии;
- г) номер протокола аттестационной комиссии
- д) номер удостоверения;
- е) профессия (наименование программы);
- ж) разряд (при наличии);
- з) дата получения документа;
- и) подпись лица, получившего документ.

5.1.3. Журнал выдачи свидетельств.

Регистрация осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде.

В журнал регистрации вносятся следующие данные:

- а) номер свидетельства;
- б) фамилия, имя, отчество обучающегося;
- в) наименование профессии (наименование программы);
- г) разряд (при наличии);
- д) дата экзамена;
- е) дата получения документа;
- ж) фамилия, имя, отчество лица, получившего данный документ;
- з) подпись лица, получившего документ.

5.1.4. Журнал выдачи дубликатов документов.

Регистрация осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде.

В журнал регистрации вносятся следующие данные:

- а) порядковый номер;
- б) фамилия, имя, отчество лица,
- в) наименование программы;
- г) наименование документа;
- д) номер документа по журналу регистрации;
- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- з) подпись лица, получившего документ.

5.1.5. Журнал исходящих документов.

Регистрация выдачи справок об обучении ведется на бумажном носителе в электронном виде.


В журнал и вносятся следующие данные:


- а) порядковый регистрационный номер;
- б) дата выдачи документа;
- в) фамилия, имя, отчество лица, получившего данную справку;
- г) краткое содержание документа.


5.2. Если была допущена ошибка в журнале регистрации 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.


5.3. Журналы для учёта выданных документов прошнуровываются, пронумеровываются, и хранятся в ООО ЦДО «Перспектива» у специалиста, ответственного за делопроизводство.

5.4. Учету и хранению подлежат заявки, журналы учета учебных групп, приказы о зачислении, приказы о производственной практике, приказы об отчислении, приказы об окончании обучения, Журнал выдачи документов об окончании. По окончании обучения на каждую группу формируется папка, которую отправляют в архив. Сформированные папки хранятся в течение срока действия выданных удостоверений, журнал учета выдачи документов – в течение срока действия последнего занесенного в журнал удостоверения.

 <p>Общество с ограниченной ответственностью Центр Дополнительного Образования «ПЕРСПЕКТИВА»</p> <p>Лицензия Министерства образования и науки Самарской области № 5391 от 21.10.2014 г.</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p>Наименование программы обучения</p> <p>Действительно до «__» _____ 20__ г.</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № 00/0000-00</p> <p>ФИО <u>Фамилия Имя Отчество</u> Организация <u>ООО «Организация»</u> Должность <u>Должность</u></p> <p>Прошел (ла) проверку знаний по программе <i>наименование программы</i>, в объеме __ часов</p> <p>Протокол аттестации № 00/0000 от 00.00.20__ г</p> <p>Председатель комиссии _____ Мельникова О.В.</p>
---	--

 <p>Общество с ограниченной ответственностью Центр Дополнительного Образования «ПЕРСПЕКТИВА»</p> <p>Лицензия Министерства образования и науки Самарской области № 5391 от 21.10.2014 г.</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p>о проверке знаний требований охраны труда программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда (Программа А)</p> <p>Действительно до «__» _____ 20__ г.</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № 00/0000-00</p> <p>ФИО <u>Фамилия Имя Отчество</u> Организация <u>ООО «Организация»</u> Должность <u>Должность</u></p> <p>Прошел (ла) проверку знаний требований охраны труда <i>по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда</i> в объеме 16 часов</p> <p>Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников при ООО ЦДО «ПЕРСПЕКТИВА» № 00/0000 от 00.00.20__ г</p> <p>Председатель комиссии _____ Мельникова О.В.</p>
--	--

 <p>Общество с ограниченной ответственностью Центр Дополнительного Образования «ПЕРСПЕКТИВА»</p> <p>Лицензия Министерства образования и науки Самарской области № 5391 от 21.10.2014 г.</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № 00/0000-00</p> <p>ФИО <u>Фамилия Имя Отчество</u> Организация <u>ООО «Организация»</u> Должность <u>Должность</u></p> <p>Прошел (ла) проверку знаний требований охраны труда работников по программе обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, в объеме 8 часов</p> <p>Протокол аттестации № 00/0000 от 00.00.20__ г</p> <p>Председатель комиссии _____ Мельникова О.В.</p>
	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p>о проверке знаний требований охраны труда по программе обучения по оказанию первой помощи пострадавшим</p> <p>Действительно до «__» _____ 20__ г.</p>

 <p>Общество с ограниченной ответственностью Центр Дополнительного Образования «ПЕРСПЕКТИВА»</p> <p>Лицензия Министерства образования и науки Самарской области № 5391 от 21.10.2014 г.</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № 00/0000-00</p> <p>ФИО <u>Фамилия Имя Отчество</u> Организация <u>ООО «Организация»</u> Должность <u>Должность</u></p> <p>Прошел (ла) проверку знаний требований охраны труда работников по программе обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, в объеме 8 часов</p> <p>Протокол аттестации № 00/0000 от 00.00.20__ г</p> <p>Председатель комиссии _____ Мельникова О.В.</p>
	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p>о проверке знаний требований охраны труда по программе обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты</p> <p>Действительно до «__» _____ 20__ г.</p>



М. П.

личная подпись

Выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

Удостоверение № _____

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) « ____ » _____ 20 ____ г.
окончил(а)

**Общество
с ограниченной ответственностью
ЦЕНТР
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРСПЕКТИВА»**

по профессии _____

Решением экзаменационной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

присвоена квалификация _____

допускается к обслуживанию _____

Основание: протокол экзаменационной комиссии

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Председатель
экзаменационной
комиссии
Мельникова О.В.**

**Директор
учебного заведения
Мельникова О.В.**

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____



Выдано _____
фамилия, имя, отчество учащегося

В том, что он(она) прошел(ла) обучение
в ООО ЦДО «ПЕРСПЕКТИВА»

по профессии _____

решением экзаменационной комиссии
установлен тарифно-квалификационный
разряд _____

разряд прописью

Основание: протокол № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель
комиссии _____

Мельникова О.В.

Директор ООО ЦДО
«ПЕРСПЕКТИВА» _____

Мельникова О.В.

Сведения о последующем обучении

Прошел(ла) обучение по профессии:

Решением экзаменационной комиссии
установлен тарифно-квалификационный
разряд _____

разряд прописью

Основание: протокол № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель
комиссии _____

Сведения о последующем обучении

Прошел(ла) обучение по профессии:

Решением экзаменационной комиссии
установлен тарифно-квалификационный
разряд _____

разряд прописью

Основание: протокол № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель
комиссии _____



Общество с ограниченной ответственностью
Центр Дополнительного Образования
«ПЕРСПЕКТИВА»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Документ о квалификации

Регистрационный № 00/0000-00С

Дата выдачи

00.00.20__ г.

*Лицензия на право ведения
образовательной деятельности № 5391 от 21 октября 2014 г.*

Настоящее свидетельство подтверждает, что

Фамилия Имя Отчество

освоил (а) программу профессионального обучения

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

«Название программы обучения»

в объеме ___ академических часов

Решением аттестационной комиссии

от «__» _____ 20__ года

Протокол № 00/0000

Присвоена квалификация:

«Название программы обучения»

4 (четвертого) разряда

Директор

Мельникова О.В.

Диплом является документом установленного образца
о профессиональной переподготовке



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРСПЕКТИВА»**

Диплом дает право на ведение нового вида
профессиональной деятельности

Регистрационный № 00/0000-00

Лицензия на право ведения
образовательной деятельности № 5391 от 21 октября 2014 г.
выдана Министерством образования и науки Самарской области

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Настоящий диплом выдан: _____
Фамилия

Имя

Отчество

о том, что он с « » 20 г по « » 20 г

прошел профессиональную переподготовку в

ООО ЦДО «ПЕРСПЕКТИВА»

по программе профессиональной переподготовки:

«Специалист по противопожарной профилактике»

в объеме: 256 часов

Итоговая аттестационная комиссия решением

от « » 20 г удостоверяет право (соответствие
квалификации) Фамилия Имя Отчество

на ведение профессиональной деятельности в сфере:

противопожарной профилактики

Руководитель _____ / Мельникова О.В. /

Секретарь _____ / Меркушина Т.С. /

_____ 20__ год



Удостоверение

о повышении квалификации

Регистрационный № 00/0000-00

*Лицензия на право ведения
образовательной деятельности № 5391 от 21 октября 2014 г.*

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

Фамилия Имя Отчество

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

прошел обучение в ООО ЦДО «ПЕРСПЕКТИВА»
по программе повышения квалификации:

**«Пожарная безопасность для руководителей организаций,
ответственных лиц, назначенных
приказом (распоряжением) руководителя организации, в том числе
в обособленных структурных подразделениях организации»**
(наименование программы дополнительного профессионального образования)

в объеме: **40 (сорок) часов**

Директор

Мельникова О.В.

Секретарь

Меркушина Т.С.

20__ г.