

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Е. В. Полковникова

«01» февраля 2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи и заполнения документов о дополнительном профессиональном образовании в ОЧУ ДПО «УКЦ «Проектная ПРАКТИКА»

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение определяет порядок выдачи документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании и их заполнении в ОЧУ ДПО «УКЦ «Проектная ПРАКТИКА» (далее по тексту - УКЦ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в РФ", Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- 1.2. Положение устанавливает правила выдачи документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании в УКЦ, а также требования к заполнению бланков указанных документов.
- 1.3. Положение распространяется на порядок заполнения и выдачи бланков удостоверений о повышении квалификации.

2. Выдача документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании

- 2.1. Документ установленного образца о квалификации: удостоверение о повышении квалификации выдается лицам, зачисленным в УКЦ на обучение по программе повышения квалификации, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию.
- 2.2. Лицам, зачисленным в УКЦ на обучение по программе повышения квалификации, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим только часть образовательной программы и/или отчисленному до завершения обучения, выдается справка об обучении установленного Исполнителем образца.
- 2.3. Документы, указанные в п.2.1, 2.2 выдаются на бланках, форма которых самостоятельно установлена УКЦ (Приложение №1, Приложение № 2)
- 2.4. Дубликат документа установленного образца выдаётся взамен утраченного документа.
- 2.5. Документ установленного образца, содержащий ошибки, обнаруженные лицом (далее - обучающийся) после его получения, либо сотрудником УКЦ до его выдачи, подлежит замене на документ установленного образца без ошибок. Документ, содержащий ошибки, подлежит изъятию и уничтожению в установленном порядке.

2.6. Дубликат документа установленного образца выдаётся на основании личного заявления. На дубликате документа в заголовке ставится штамп «дубликат».

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

2.8. Копия выданного документа установленного образца хранится в личном деле слушателя.

Администратор УКЦ несёт ответственность за полноту и сохранность личных дел слушателей.

2.9. Вышеуказанные документы должны быть готовы к выдаче не позднее 10 дней с даты издания приказа об отчислении обучающегося.

3. Заполнение бланков документов

3.1. Заполнение документов установленного образца производится в соответствии с утвержденными образцами документов (см. Приложение 1).

3.2. Бланки документов установленного образца (далее - бланки документов) заполняются на русском языке. Бланки документов заполняются от руки или с помощью принтера в соответствии с утвержденными образцами документов.

3.3. При заполнении бланков документов:

-на бланке удостоверения о повышении квалификации (далее - удостоверение) регистрационный номер по журналу учета выданных удостоверений ставится на первой странице в нижней части левой стороны.

3.4. Для всех бланков документов общими правилами заполнения являются следующее:

-фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем в дательном падеже;

-после слов «в том, что он (она)» вписываются число (цифрами), месяц (прописью), год (четырёхзначным числом прописью) поступления на обучение и окончания обучения;

-наименование программы дополнительного профессионального образования указывается согласно наименованию в учебном плане (программе), утверждённом директором УКЦ;

-после слов «в объеме» вписывается количество академических часов;

-в поле «выполнил(а) итоговую работу на тему» вписывается название итоговой работы;

-на месте, отведенном для печати - «МП», ставится печать ОЧУ ДПО «УКЦ «Проектная ПРАКТИКА»

3.5. При заполнении удостоверения:

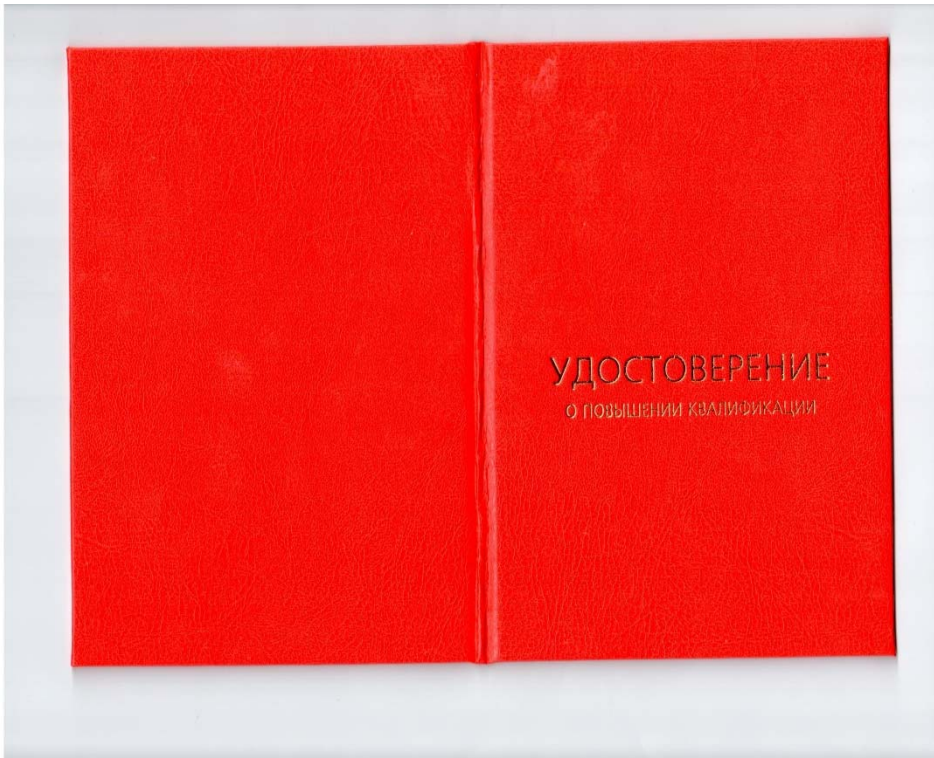
-табличные сведения после текста:

-после слов "По" вписывается полное наименование курса;

-в нижней части с правой стороны удостоверение подписывается директором УКЦ (иным лицом, действующим на основании приказа, доверенности) и администратором (секретарем), ответственным за выдачу документов;

-в нижней части правой стороны удостоверения в строке «год» вписывается год (четырёхзначным числом прописью) выдачи документа в левой «город».

3.6. После заполнения бланк документа должен быть тщательно проверен на точность внесённых в него записей. Документ, составленный с ошибками, или не в соответствии с данным Положением считается недействительным.



УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Приложение № 2. Форма справки об обучении.

СПРАВКА

об обучении в ОЧУ ДПО «УКЦ «Проектная ПРАКТИКА»

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) с _____ по _____
прослушал _____ часов по программе _____.
(количество часов) (наименование программы)

Директор _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.