

ООО «Завод Технофлекс»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

«28» 02 2024 г.

М.П.



Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации

г. Рязань

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов о профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (далее Положение) устанавливает требования к порядку оформления, выдачи и хранения документов о профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Учебного центра ООО «Завод Технофлекс».

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письма Минобрнауки РФ от 21.02.2014 г. № АК – 316/06 «Методические рекомендации по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»;
- приказа Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. Согласно п. 17 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании приобретение или изготовление бланков документов об образовании и/или о квалификации относится к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности.

1.4. Учебный центр ООО «Завод Технофлекс» выдает следующие документы о профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации:

- слушателям, успешно сдавшим квалификационный экзамен, по результатам обучения выдается свидетельство о получении профессии рабочего, должности служащего далее Свидетельство (Приложение 1);

2. Требования к бланкам документов

2.1. Бланки документов (Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, повышения квалификации) не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.2. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, повышения квалификации (далее Свидетельство) выполняется на плотной бумаге (формат А4) в виде складывающихся половин (Приложение 1).

2.6. Формы бланков (Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, повышения квалификации) устанавливаются Учебным центром ООО «Завод Технофлекс» самостоятельно.

2.7. Дубликат документа выдаётся лицам, утратившим документы, на основании личного заявления, при условии наличия в Учебном центре ООО «Завод Технофлекс». Всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения.

2.8. За выдачу документов установленного образца и дубликатов указанных документов дополнительная плата не взимается.

3. Порядок заполнения бланков документов (Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, повышения квалификации).

3.1. Бланки Свидетельств заполняются на принтере, на русском языке.

3.2. Заполнение бланков производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.

3.3. Записи производятся без сокращений.

3.4. На всех бланках документов ставится регистрационный номер по ведомости выдаваемых документов.

4. Учет выданных документов.

4.1. Для учета выдачи Свидетельств, а также дубликатов к

Свидетельствам в Учебном центре ООО «Завод Технофлекс» ведутся:

- Журналы учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего
- 4.2. Журналы учета выдачи документов об обучении заполняются согласно утвержденному образцу (Приложение 2).
- 4.3. Регистрационный номер свидетельств присваивается в журналах по порядку.
- 4.4. Журналы для регистрации выданных документов хранятся в учебном центре ООО «Завод Технофлекс» в течение 5 лет.

Левая сторона	Правая сторона
	<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего</p>

Образец бланка свидетельства (титул, лицевая сторона)

Левая сторона	Правая сторона
<p>Общество с ограниченной ответственностью «Завод Технофлекс» Лицензия на осуществление образовательной деятельности № _____ от «___» _____ 20__ г. (Министерство образования и молодежной политики Рязанской области)</p> <p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего № _____</p> <p style="text-align: center;">Документ о квалификации</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер _____</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи «___» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: center;">Город Рязань</p>	<p>Настоящее свидетельство подтверждает, что</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>освоил(а) программу профессионального обучения</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">в объеме _____ часов</p> <p>Решением квалификационной комиссии от «___» _____ 20__ г протокол № _____ присвоена профессия</p> <p>_____</p> <p>Председатель квалификационной комиссии _____/ /</p> <p>Руководитель образовательной организации _____/ /</p> <p>М.П.</p>

Образец бланка свидетельства (оборотная сторона)

№ пп	Регистрационный номер	Дата выдачи	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Место работы	Профессия	Номер и дата протокола квалификационной комиссии	ФИО лица, выдавшего документ	Подпись лица, получившего документ