УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор ООО «УПЦ «Технология»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корюкова Л.Ю.

02 октября 2017 г.

# Положение

**«О порядке выдачи документов установленного образца**

**о дополнительном профессиональном образовании,**

**заполнении соответствующих бланков документов»**

# Общие положения

1.1. Положение о порядке выдачи документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании, заполнении соответствующих бланков документов в ООО «УПЦ «Технология» (далее - Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», уставом Организации.

# Выдача документов

2.1. Выдача документа о дополнительном профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

2.2. Организация в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности выдает обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным профессиональным образовательным программам, документы о соответствующем образовании:

* удостоверение о повышении квалификации (приложение №2).

2.3. Описание бланка документов содержится в приложении №1.

2.4. Документ выдается под личную подпись слушателю курсов повышения квалификации.

2.5. Для регистрации выданных документов в Организации ведется журнал выдачи удостоверений по каждой отдельной программе и группе обучающихся.

2.6. Журнал выдачи удостоверений в обязательном порядке содержит следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество слушателя;
* нумерацию бланка;
* регистрационный номер удостоверения о повышении квалификации;
* подпись получателя документа.

Кроме этого, в журнале выдачи удостоверений возможно указание следующей информации:

* должность обучаемого;
* организация, в которой работает обучающийся.

2.7. Документы, не полученные слушателями, хранятся в Организации до востребования.

2.8. Дубликат документа выдается в случае его утраты, порчи (повреждения).

2.9. Выдача дубликата документа осуществляется на основании письменного заявления на имя директора.

2.10. За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

# Заполнение бланков документов

3.1. Бланки документов заполняются на русском языке.

3.2. Форма удостоверения повышения квалификации должна содержать следующую информацию:

* официальное название Организации в именительном падеже согласно Устава;
* регистрационный номер;
* наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;
* дата выдачи документа;
* фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации;
* наименовании образовательной программы;
* объем образовательной программы;
* подпись и расшифровка подписи руководителя (председателя комиссии) или иного уполномоченного лица.

3.3. Удостоверение о повышении квалификации заполняется машинописным текстом. Заполнение рукописным способом не допускается.

3.4. В заполненных бланках документов на месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать Организации. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Бланки документов после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей.

Приложение №1

**Описание к бланку удостоверения о повышении квалификации (без обложки)**

Удостоверение о повышении квалификации (ФЗ № 273 от 29.12.12, универсальный, установленный образец, второго вида) (далее – удостоверение) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций.

Титул изготавливается форматом 290 мм х 205 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула – зелёно-голубой, выполненный с применением ирисовых раскатов от фисташкового цвета к голубому.

Правая сторона титульного листа оформлена гильоширной рамой желто-зелёного цвета.

В правой части титула:

* надпись «Удостоверение о повышении квалификации», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;
* в нижней части по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки с негативным микротекстом «Удостоверение о повышении квалификации», выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя.

В правой части разворота титула:

* надпись «Удостоверение о повышении квалификации», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;
* ниже по центру расположена нумерация бланка удостоверения, выполненная без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;
* ниже надпись «Документ о квалификации», выполненная курсивом и краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;
* далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;
* ниже по центру – слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

В правой части разворота титула:

* надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что», выполненная шрифтом Lazurski;
* внизу надписи «Руководитель», надпись «Секретарь» и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski.

По всей оборотной стороне титула:

* по развороту расположена гильоширная рама, выполненная краской фисташкового цвета, не имеющей поглощения в ИК-излучении, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм; все надписи выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра и шрифтом Lazurski.

По полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с защитой от вытравки.

Бланк удостоверения не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

Бланк удостоверения имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов: Первый и второй - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация; третий и четвертый символа – двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»); пятый - двенадцатый символы – учётный номер предприятия-изготовителя.

Бланк удостоверения печатаются на бумаге массой 100 г/м², которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков удостоверений.

Приложение №2

**Образец бланка о повышении квалификации**



