



SMART
Карельский центр
опережающего
образования
автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Петрозаводск | Республика Карелия

Республика Карелия,
г. Петрозаводск
ИНН 1001341710
ОГРН 1191001004920

e-mail: murzina.65@mail.ru
конт.тел.: 8(921)7001673

Приложение 3 к приказу от «16» сентября 2019 г. № 02

ПОЛОЖЕНИЕ

о документах о квалификации, документах об обучении, подтверждающих обучение в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Карельский центр опережающего образования «SMART»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила выдачи документов о квалификации, документов об обучении, установленного Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Карельский центр опережающего образования «SMART»» (далее – Организация) образца, а также требования к заполнению, хранению и учету бланков документов о квалификации, документов об обучении (далее - документы установленного образца, документы).

1.2. Документы установленного образца выдаются Организацией лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим итоговую аттестацию (при ее наличии).

1.3. При освоении дополнительной профессиональной программы и успешной сдаче итоговой аттестации слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке.

2. Выдача документов установленного образца

2.1. Документ установленного образца выдается после издания приказа директора Организации.

2.2. Дубликат документа установленного образца выдается на основании личного заявления: - взамен утраченного документа; - взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения.



SMART

Карельский центр
опережающего
образования

автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Петрозаводск | Республика Карелия

Республика Карелия,
г. Петрозаводск
ИНН 1001341710
ОГРН 1191001004920

e-mail: murzina.65@mail.ru
конт.тел.: 8(921)7001673

2.3. Подлинник документа установленного образца, подлежащий замене, изымается у обучающегося и уничтожается в установленном порядке.

2.4 Для невостребованных документов установленного образца формируется отдельное дело невостребованных документов.

2.5. Документ установленного образца (дубликат документа) выдается обучающемуся лично или представителю организации заказчика, или по заявлению обучающегося направляется в его адрес через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6. Заполнение бланков документов осуществляется на основании инструкции по заполнению бланков документов установленного образца (Приложение 1).

3. Учет, хранение и списание бланков документов установленного образца

3.1. Для учета выдачи документов установленного образца, дубликатов документов, иных документов в Организации ведутся книги учета выданных документов (далее - книга учета).

3.2. Книги учета документов хранятся в архиве Организации.

3.3. При выдаче документа установленного образца (дубликата документа) в книгу учета вносятся следующие данные: - регистрационный номер документа;

- наименование документа;

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) обучающегося;

- наименование образовательной программы;

- подпись лица, получившего документ (или дата и номер почтового отправления, если документ направлен через операторов почтовой связи).

3.4. Списание документов установленного образца происходит на основании акта о списании, в котором указывается:

- регистрационные номера документов о квалификации и количество бланков, выданных обучающимся (подтверждается книгами учета);

- количество испорченных бланков.



SMART
Карельский центр
опережающего
образования
автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Петрозаводск | Республика Карелия

Республика Карелия,
г. Петрозаводск
ИНН 1001341710
ОГРН 1191001004920

e-mail: murzina.65@mail.ru
конт.тел.: 8(921)7001673

Приложение 1

Инструкция по заполнению документа о квалификации

1. Документы установленного образца оформляются на русском языке.
2. В бланках документов указываются следующие сведения:
 - официальное название образовательной организации согласно Уставу Организации;
 - регистрационный номер по книге учета документов о квалификации;
 - дата выдачи документа;
 - фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение;
 - наименование программы;
 - иные сведения.
3. Бланк документа подписывается директором Организации, или лицом, его замещающим. На месте, отведенном для печати - «М.П.», ставится печать Организации.
4. Заполнение бланков документов установленного образца осуществляется печатным и рукописным способом.



SMART

Карельский центр
опережающего
образования

автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Петрозаводск | Республика Карелия

Республика Карелия,
г. Петрозаводск
ИНН 1001341710
ОГРН 1191001004920

e-mail: murzina.65@mail.ru
конт.тел.: 8(921)7001673
