

ПРИКАЗ

«11» января 2015 года

№1- ЦДО

Об утверждении и о введении в действие
Положения о документах о дополнительном
образовании установленного образца
в Центре дополнительного образования
Общества с ограниченной ответственностью «СИНЕРГИЯ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о документах дополнительного образования установленного образца в Общества с ограниченной ответственностью «СИНЕРГИЯ»
2. Ввести в действие «Положение о документах о дополнительном образовании установленного образца в Общества с ограниченной ответственностью «СИНЕРГИЯ»
3. Настоящий приказ вступает в действие с 11 января 2015 года
4. Разместить положение на сайте <http://ooo-sinergiya.ru/> в целях ознакомления с ним лиц, обучающихся по образовательным программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.М. Сафаров

УТВЕРЖДЕНО
Директор ООО «СИНЕРГИЯ»
_____ С.М.Сафаров
Приказ №1-ЦДО от «11» января 2015 г.

**Положение
о документах дополнительного образования
установленного образца в Обществе с ограниченной ответственностью
«СИНЕРГИЯ»**

1. Общие положения

1.1 Положение о документах о дополнительном образовании установленного образца (далее-Положение) определяет виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по дополнительным программам в ООО «СИНЕРГИЯ» (далее – документы) , образцы бланков документов о дополнительном образовании и технические требования к ним, требования к заполнению бланков документов, порядок выдачи, хранения и учета таких документов.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «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 Общества с ограниченной ответственностью «СИНЕРГИЯ», Положением о структурном подразделении «Центр дополнительного образования».

**2. Виды документов о дополнительном образовании
установленного образца**

2.1 В ООО «СИНЕРГИЯ» утверждены следующие виды документов о дополнительном образовании:

2.1.1.документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

2.1.2 документы об обучении: сертификат; справка об обучении (о периоде обучения).

2.2 Удостоверение о повышении квалификации выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

2.3. Сертификат выдается слушателям принимавшим участие в краткосрочных мероприятиях (лекция, семинар, тренинг, вебинар и т.д.) по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации. Сертификат подтверждает факт участия лица в такого рода краткосрочном мероприятии. К документам об образовании и (или) о квалификации данный сертификат не относится.

2.4. Справка об обучении (о периоде обучения) выдается слушателям дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, не прошедшим итоговую аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ООО «СИНЕРГИЯ».

3. Требования к бланкам документов о дополнительном образовании

3.1 Бланки документов о квалификации разрабатываются по заказу ООО «СИНЕРГИЯ» организациями-изготовителями. Образцы бланков документов утверждаются данным положением и приказом по ООО «СИНЕРГИЯ».

3.2 Бланки документов о квалификации являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по заказу ООО «СИНЕРГИЯ» в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 февраля 2003 г. № 14н, в организациях, имеющих соответствующую лицензию Федеральной налоговой службы России.

3.3 Бланк удостоверения о повышении квалификации изготавливается с обложкой. Образец твердой обложки приведен в Приложении 1, бланка удостоверения о повышении квалификации приведен в Приложении 2.

3.4 Бланки документов об обучении не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

3.4.1. Сертификаты изготавливаются по заказу ООО «СИНЕРГИЯ» в любой полиграфической компании в соответствии с установленной формой. Образец сертификата приведен в Приложении 3.

3.4.2 Справки об обучении (о периоде обучения) изготавливаются на официальном бланке ООО «СИНЕРГИЯ» России в соответствии с установленной формой. Образец справки об обучении (о периоде обучения) приведен в Приложении 4.

3.5 Технические требования к бланкам документов о квалификации и об обучении описаны в Приложении 5.

4. Требования к заполнению бланков документов о дополнительном образовании

4.1 Бланки документов заполняются на государственном языке Российской

Федерации – на русском языке с использованием принтера черно-белой печатью. Допускается при заполнении документов использование шариковой или гелевой ручки с чернилами черного цвета.

4.2. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации:

4.2.1 страница 2, левая сторона: проставляется регистрационный номер по книге регистрации документов; наименование города (Калуга), Дата выдачи.

4.2.2 страница 2, правая сторона:

- ниже слов «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» по центру одной или двумя строками вписывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже;

- после слов «прошел(а) повышение квалификации в (на)», начиная со следующей строки, вписывается полное наименование ООО «СИНЕРГИЯ» согласно Уставу в предложном падеже;

- ниже слов «по дополнительной профессиональной программе» по центру вписывается наименование дополнительной профессиональной программы повышения квалификации согласно наименованию, указанному в учебно-методической документации, утвержденной в установленном порядке;

- после слов «в объеме» вписывается объем программы (трудоемкость) в часах согласно утвержденному учебному плану дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;

- в нижней части удостоверения подписывается директор ООО «СИНЕРГИЯ», ответственный за выдачу документов; на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится печать ООО «СИНЕРГИЯ».

4.3 Заполнение справки об обучении:

- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже;

- указываются сроки обучения;

- после слов «обучался (лась) в» вписывается полное наименование ООО «СИНЕРГИЯ» согласно Уставу в предложном падеже;

- наименование дополнительной программы указывается в соответствии с учебно-методической документацией, утвержденной в установленном порядке;

- указывается дата и номер приказа отчисления из университета, основание отчисления (по собственному желанию, в связи с невыполнением условий договора, как не прошедший итоговую аттестацию, как получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и пр.);

- справку об обучении подписывает директор ООО «СИНЕРГИЯ», при необходимости проставляется печать организации.

5. Порядок выдачи, хранения и учета документов о дополнительном образовании

5.1 Бланки документов о повышении квалификации по дополнительной программе изготавливаются по заявке «Центра дополнительного

образования» ООО «СИНЕРГИЯ» в количестве, необходимом для осуществления деятельности, в порядке, установленном в ООО «СИНЕРГИЯ», за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.2 За выдачу документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов со слушателей плата не взимается.

5.3 Бланки документов о квалификации хранятся как бланки строгой отчетности. Учитываются по специальному единому реестру по видам, сериям и номерам, с указанием даты получения и даты выдачи бланков строгой отчетности (книга учета бланков строгой отчетности (ф.0504045).

Ежемесячно проводится инвентаризация бланков строгой отчетности с учетом номеров и типов бланков строгой отчетности.

5.4 Бланки сертификатов изготавливаются по заявке Центра дополнительного образования, подписанной его руководителем.

5.4 Ответственность за правильность оформления, регистрацию, выдачу слушателям документов несет руководитель структурного подразделения «Центр дополнительного образования», на базе которого реализуются дополнительные программы.

5.6 Для регистрации документов о квалификации в структурном подразделении «Центр дополнительного образования», реализующей дополнительные программы, заводятся книги регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер документа;
- фамилия, имя, отчество слушателя;
- номер бланка документа;
- название дополнительной программы;
- дата выдачи документа;
- подпись директора «ООО «СИНЕРГИЯ», подписавшего документ;
- подпись лица, получившего документ.

Документ о квалификации выдается лично слушателю дополнительной программы или его представителю, документ о квалификации может быть выслан слушателю по почте на основании личного заявления.

5.7 Допускается выдача удостоверений о повышении квалификации по отдельным ведомостям, которые нумеруются и включаются в книгу регистрации документов о квалификации. В книге регистрации документов о квалификации в графах «дата выдачи документа» и «подпись лица, получившего документ» проставляется номер ведомости. Форма ведомости приведена в приложении 6.

5.8 Книги регистрации документов прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются подписью директора ООО «СИНЕРГИЯ» и хранятся у него же.

5.9 Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат списанию и уничтожению. В ходе данной операции составляется Акт о списании бланков строгой отчетности по форме 0504816. В акте указывается количество и перечисляются номера испорченных документов. Их номера вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту о списании и уничтожении документов строгой

отчетности и хранится в архиве организации.

5.10 Документ, содержащий ошибки, обнаруженные после его получения, подлежит замене на документ без ошибок. Документ, содержащий ошибки, подлежит изъятию, списанию и уничтожению в установленном порядке.

5.11 Дубликат документа о квалификации или сертификата выдается на основании личного заявления. На бланке документа указывается слово «дубликат».

5.12 Документы о квалификации и сертификаты должны быть готовы к выдаче не позднее 15 рабочих дней с даты издания приказа об отчислении слушателя.

6. Заключительные положения

6.1 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в ООО «СИНЕРГИЯ» порядке.

6.2 В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность ООО «СИНЕРГИЯ» в сфере дополнительного образования.

Образец твердой обложки диплома о повышении квалификации

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Образец удостоверения о повышении квалификации

Страница 1

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Стилизованное изображение
Государственного флага
Российской Федерации

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Образец удостоверения о повышении квалификации

Страница 2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

Наименование организации в соответствии с Уставом

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

прошел(а) повышения квалификации в (на)

000000000000

по дополнительной профессиональной программе

Документ о квалификации

в объеме

Регистрационный номер

М.П.

Руководитель

Секретарь

Город

Дата выдачи

Образец сертификата

Логотип ООО «СИНЕРГИЯ» Наименование организации		
СЕРТИФИКАТ Настоящий сертификат подтверждает, что:		
<i>Фамилия, имя, отчество слушателя</i>		
<i>должность слушателя</i>		
<i>Наименование организации, в которой работает слушатель</i>		
прошел(а) обучение		
в период с	по	
В	<i>наименование организации в соответствии с Уставом</i>	
по дополнительной общеразвивающей программе		
	<i>название программы</i>	
в объеме		
<i>Директор ООО «СИНЕРГИЯ»</i>	<i>Место для подписи</i>	<i>ФИО</i>
		Регистрационный №
КАЛУГА 2015		

Образец справки об обучении (периоде обучения)

Место для штампа организации

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

в период с _____ по _____

обучался (лась) в _____

по дополнительной профессиональной повышению квалификации _____
(наименование программы)

Отчислен(а) из ООО «СИНЕРГИЯ» приказом от № _____

_____ (причина отчисления)

Директор ООО «СИНЕРГИЯ» Личная подпись Расшифровка подписи

Технические требования к документам о дополнительном образовании

1. Твердая обложка к удостоверению о повышении квалификации.
 - 1.1. Твердая обложка имеет размер в развороте 305 мм × 215 мм и изготавливается из картона толщиной 1,75 мм и переплетного материала тканвина №8 с глажением бирюзового цвета.
 - 1.2. На лицевой стороне твердой обложки методом горячего тиснения нанесены фольгой золотого цвета слова «Удостоверение о повышении квалификации».
 - 1.3. Обратная сторона твердой обложки обклеена специальной бумагой – форзацем с мультиматной сеткой, состоящей из волнообразных текстов «удостоверение о повышении квалификации». Цветовой фон форзаца – светло-зеленый. Бумага на форзац 120 г/м² содержит видимое волокно красного цвета, обладающее малиновым свечением в УФ-излучении.
 - 1.4. На сгибе твердой вклеена планка-сутаж белого цвета для удерживания бланка титула
2. Удостоверение о повышении квалификации.
 - 2.1. Удостоверение о повышении квалификации является защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».
Удостоверение о повышении квалификации изготавливается на бумаге формата 290 мм × 205 мм массой не менее 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.
 - 2.2. 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.
 - 2.3. Бланк удостоверения имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов:
первые два 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»);
третий - двенадцатый символы – учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из десяти цифр.
 - 2.4. Правая сторона титульного листа оформлена гильоширной рамой желто-зелёного цвета.
В правой части титула:

надпись «Российская Федерация»;
стилизованное изображение Государственного флага Российской Федерации;

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.

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

В правой части разворота титула:

надпись «Российская Федерация»;

надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена 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» выполнена 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;

ниже – надписи выполнены в соответствии с установленным образцом;

внизу надписи «Руководитель», надпись «Секретарь» (по необходимости) и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski.

2.6 По всей оборотной стороне титула:

По всей оборотной стороне титула:

по развороту расположена гильоширная рама, выполненная краской фиштаксового цвета, не имеющей поглощения в ИК-излучении, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм (рис. 3);

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.

