

Общество с ограниченной ответственностью «ЛЕКСТОРИУМ»



Утверждаю:
Генеральный директор
ООО «ЛЕКСТОРИУМ»
Постоюк К.Н.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several vertical and diagonal strokes, positioned above a horizontal line.

ПОЛОЖЕНИЕ

по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации

Москва, 2019

1. Общие положения

1.1. Положение по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации (далее - Положение) в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» (далее также - Образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 292, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499, Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 № АК-608/06, Уставом ООО «ЛЕКСТОРИУМ».

1.2. Настоящие Положение едино и обязательно к применению для всех служб, структурных подразделений ООО «ЛЕКСТОРИУМ», включая обособленные подразделения (филиалы и представительства).

1.3. В ООО «ЛЕКСТОРИУМ» выдаются следующие документы о квалификации:

1.3.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

В случае непрохождения итоговой аттестации слушателю выдается справка на фирменном бланке Образовательной организации.

1.3.3. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются:

- сертификат о повышении квалификации;
- сертификат об участии;
- сертификат слушателя.

1.4. Документ о квалификации в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» может выдаваться как на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, так и на бланке, не являющимся защищенной полиграфической продукцией.

1.5. Документ может выдаваться как в печатном, так и в электронном виде.

2. Разработка бланков документов о квалификации

2.1. Разработкой бланков документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации занимаются предприятия – изготовители, лицензиаты ФСТЭК России и ФНС России. Перечень необходимых требований к защищенной полиграфической продукции содержится в приказе Минфина Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н, а также в ГОСТ Р 54109-2010 (Национальный стандарт Российской Федерации «Продукция полиграфическая защищённая»), введенном в действие Приказом Росстандарта Российской Федерации от 21.12.2010 №803-ст.

2.2. Реестр предприятий-изготовителей защищенной полиграфической продукции находится на официальном сайте ФНС России по адресу: www.nalog.ru.

2.3. Разработкой бланков документов, не являющихся защищенной полиграфической продукцией, занимаются предприятия – изготовители, по выбору Генерального директора организации.

3. Общие правила заполнения бланков документов о квалификации

3.1. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации.

3.2. При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации (далее - бланк документа) указываются следующие сведения:

- официальное название организации, осуществляющей обучение, в именительном падеже, согласно уставу – Общество с ограниченной ответственностью «ЛЕКСТОРИУМ»;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация - г. Москва;
- дата выдачи документа в формате «дд.мм.гг.»;
- фамилия, имя и отчество лица, освоившего образовательную программу и прошедшего итоговую аттестацию (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;
- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;
- новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии) и (или) наименование профессии рабочего, должности служащего.

3.3. Бланк документа подписывается Генеральным директором ООО «ЛЕКСТОРИУМ». Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью синего или фиолетового цвета. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать образовательной организации.

3.4. Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение образовательной организации и содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.

3.5. Заполнение бланков документов осуществляется печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

3.6. Образцы бланков документов, выдаваемых в Образовательной организации приведены в Приложениях к настоящему Положению.

4. Учет бланков документов

4.1. Для учета выдачи документов о квалификации, иных документов в образовательной организации ведется регистрация выданных документов в электронном виде (далее – папка регистрации).

4.2. В папку регистрации вносятся следующие данные:

- наименование документа (при наличии);
- номер бланка документа (при наличии);
- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество лица, получившего данный документ;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- наименование программы (при наличии).

4.3. Бланки документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией, хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.4. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению, для чего создается комиссия под председательством Генерального директора ООО «ЛЕКСТОРИУМ», методиста и бухгалтерии. Комиссия составляет акт, в котором указывается количество и номера уничтоженных бланков документов. Количество указывается прописью.

5. Выдача дубликатов документов

5.1. В случае утраты документа, подтверждающего обучение в Образовательной организации, граждане имеют право на получение его дубликата. Дубликаты утраченных документов оформляются по запросу, направленному на почту *info@lextroium.ru*.

5.2. Выдача дубликатов регистрируется в папке учёта выдачи дубликатов документов. За выдачу документов об обучении и дубликатов плата не взимается.

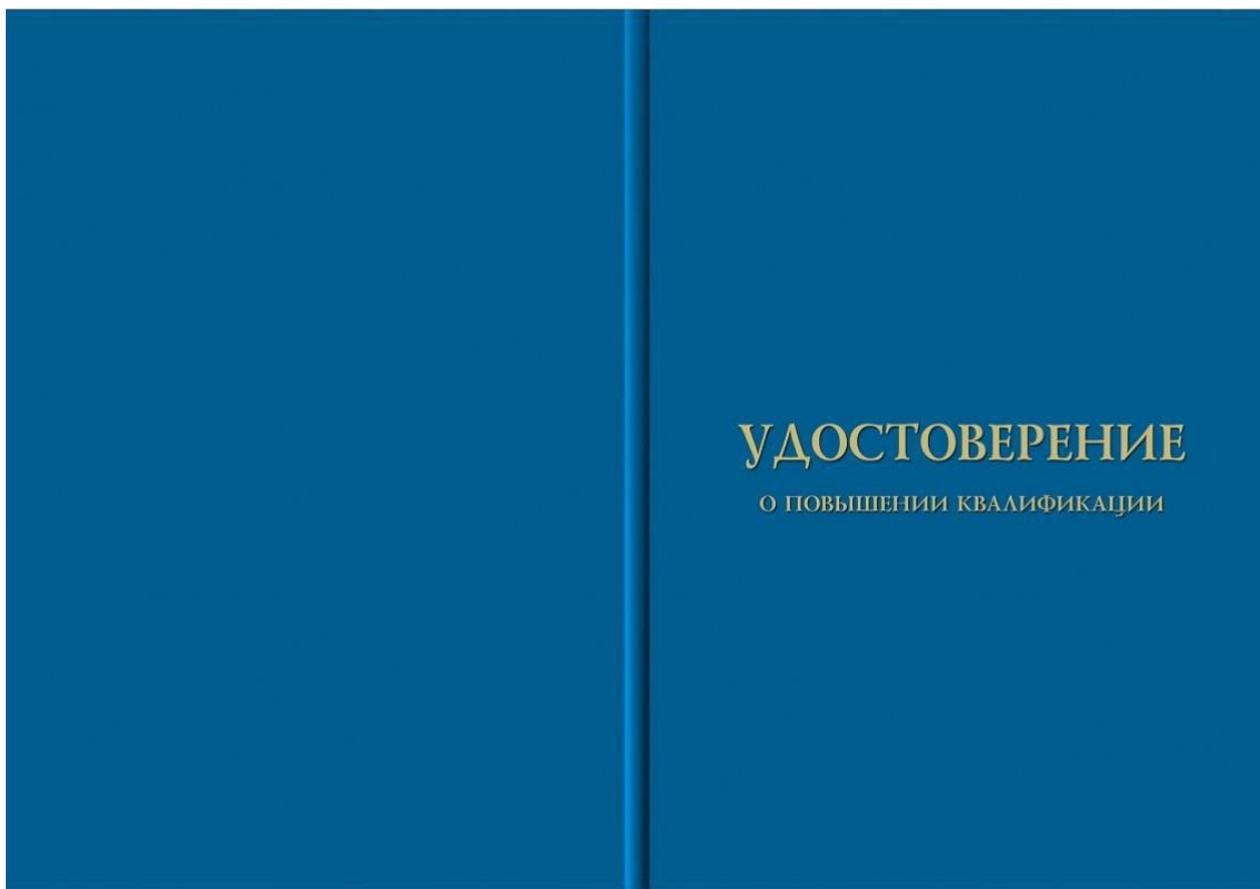
5.3. Дубликаты документов выдаются при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа ставится штамп «дубликат»

6. Образцы документов об образовании и другие приложения

6.1. Образец бланка удостоверения о повышении квалификации - Приложение № 1

6.2. Образец бланка сертификата по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации - Приложение № 2

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ



Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

00000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

по дополнительной профессиональной программе

в объеме

М.П.

Руководитель

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА СЕРТИФИКАТА
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, ПО КОТОРЫМ НЕ
ПРЕДУСМОТРЕНО
ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ



СЕРТИФИКАТ

WS-00000000-0000

Настоящим удостоверяю, что

Фамилия Имя Отчество

принял участие в конференции:

Название конференции.

Продолжительность: 10 (десять) академических часов

Лекторы:



Постоюк Ксения Николаевна
Генеральный директор ООО "Лексториум"

Дата выдачи: