

ПРИКАЗ

03.08.2018

№ 37

Москва

**Об утверждении Порядка выдачи документов, подтверждающих обучение
в НОЧУ «Аktion-МЦФЭР»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499, Уставом НОЧУ ОДПО «Аktion-МЦФЭР», в целях организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам и реализации прав обучающихся НОЧУ ОДПО «Аktion-МЦФЭР»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в НОЧУ «Аktion-МЦФЭР» (Приложение).
2. Подразделениям и работникам НОЧУ ознакомиться с Порядком выдачи документов, подтверждающих обучение в НОЧУ «Аktion-МЦФЭР» и применять указанный Порядок в работе с 06 августа 2018 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Исполнитель:

Иванова Н.А.

Тел. 5738



Д.А. Зацепин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом НОЧУ ОДПО

«Аktion-МЦФЭР»

от 03.08.2018 № 37

Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение

в НОЧУ «Аktion-МЦФЭР»

Москва – 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утв. Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;
- Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, направленными Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06
- Уставом НОЧУ ОДПО «Актион-МЦФЭР»

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи и получения документов, которые подтверждают обучение в НОЧУ ОДПО «Актион-МЦФЭР» и результаты освоения слушателями дополнительных профессиональных программ.

2. Документы, выдаваемые НОЧУ ОДПО «Актион-МЦФЭР»

2.1. НОЧУ ОДПО «Актион-МЦФЭР» (далее – НОЧУ) выдает слушателям следующие документы о квалификации:

2.1.1. удостоверение о повышении квалификации;

2.1.2. диплом о профессиональной переподготовке;

2.2. НОЧУ выдает слушателям справку об обучении.

2.3. Удостоверение о повышении квалификации выдается слушателям, закончившим обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

2.4. Диплом о профессиональной переподготовке выдается слушателям, закончившим обучение по дополнительной профессиональной программе переподготовки и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

2.5. Справка об обучении выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации

неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из НОЧУ.

2.6. Образцы документов о квалификации и справки об обучении утверждаются приказом директора НОЧУ.

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

2.8. Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.9. Бланки документов хранятся в НОЧУ как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

2.10. Для учета выдачи документов о квалификации и их дубликатов в НОЧУ ведутся книги регистрации выданных документов о квалификации:

2.10.1 книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;

2.10.2 книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке;

2.10.3. книга регистрации выдачи дубликатов документов о квалификации.

2.11. Для учета справок об обучении в НОЧУ ведется книга регистрации выдачи справок об обучении.

2.12. Книги регистрации документов о квалификации прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся у директора НОЧУ.

2.13. Допускается оформление ведомости выдачи документов в случае проведения выездных занятий. В этом случае по окончании обучения по каждой дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и профессиональной переподготовке оформляются ведомости выдачи документов по каждой группе:

2.13.1 ведомость выдачи удостоверений о повышении квалификации;

2.13.2 ведомость выдачи дипломов о профессиональной переподготовке;

2.13.3 ведомость выдачи дубликатов документов.

2.14. Сведения о документах о квалификации и документах об обучении, выдаваемых НОЧУ вносятся в информационную систему «Реестр дополнительного профессионального образования» на сайте <https://1profreestr.ru/>.

3. Порядок выдачи документов о квалификации и их дубликатов

3.1. Удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке выдается слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию и отчисленным в связи с получением дополнительного профессионального образования не позднее 10 рабочих дней после отчисления.

3.2. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

3.3. За выдачу документов о квалификации и дубликатов указанных документов плата не взимается.

3.4. Документы о квалификации и (или) их дубликаты выдаются слушателям лично под подпись или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем (обладателем документа о квалификации), или по заявлению слушателя могут быть направлены в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении хранится вместе с ведомостью выдачи документов группы, где учился слушатель.

3.5. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся:

3.5.1 по программам профессиональной переподготовки в личном деле выпускника;

3.5.2 по программам повышения квалификации совместно с ведомостью выдачи документов (дубликата документа).

3.6. В случае получения документа о квалификации (дубликата документа), по доверенности в книги регистрации выдачи документов указывается

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ.

3.7. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы о квалификации, при условии наличия в НОЧУ всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения по дополнительной профессиональной программе. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле слушателя.

3.8. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя документа о квалификации не позднее, чем через 3 месяца после подачи указанного заявления:

3.8.1. в случае утраты или порчи документа о квалификации либо утраты или порчи дубликата;

3.8.2. в случае обнаружения в документе о квалификации либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

3.8.3. в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа о квалификации.

3.9. При утрате или порче документа о квалификации его дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа.

3.10. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп "дубликат".

3.11. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа о квалификации к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

3.12. В случае порчи документа о квалификации либо порчи его дубликата, в случае обнаружения в документе о квалификации либо в его дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа о квалификации у обладателя документа о квалификации при выдаче дубликата изымается сохранившийся документ о квалификации (его дубликат).

3.13. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома.

3.14. Неостребованные дипломы о профессиональной переподготовке слушателей, обучающихся по программам профессиональной переподготовки, вкладывают в конверт, который подшивают в личное дело слушателя.

3.15. Для неостребованных удостоверений о повышении квалификации формируется отдельное дело неостребованных документов.

4. Порядок выдачи справки об обучении

4.1. Справка об обучении выдается:

4.1.1. слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию;

4.1.2. слушателям, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

4.1.3. слушателям, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и отчисленным из НОЧУ;

4.1.4. слушателям, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и продолжающим обучение в НОЧУ.

4.2. Справка об обучении выдается слушателю на основании его заявления лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем, или по заявлению слушателя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.3. Доверенность и заявление, по которым была выдана (направлена) справка, хранятся в личном деле слушателя.

4.4. Копия выданной справки хранится в личном деле слушателя.

4.5. Справка об обучении выдается не позднее чем через 3 месяца с момента подачи заявления слушателя.

4.6. За выдачу справок об обучении и их дубликатов плата не взимается.

4.7. Дубликат справок об обучении выдается слушателям, обучающимся или обучавшимся в НОЧУ:

4.7.1 взамен утраченной справки об обучении;

4.7.2 взамен справки об обучении, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения;

4.7.3 в случае изменения фамилии (имени, отчества) слушателя.

- 4.8. Дубликат справки об обучении выдается на основании личного заявления и документов, подтверждающих основания для выдачи дубликата.
- 4.9. Слушатель, изменивший свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющуюся у него справку об обучении на дубликат справки об обучении с новой фамилией (именем, отчеством).
- 4.10. Копия выданного дубликата справки об обучении, заявление о его выдаче и документы, подтверждающие основания для выдачи дубликата, хранятся в личном деле слушателя.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящие Правила действуют с момента, указанного в приказе директора НОЧУ о его утверждении и размещаются на официальном сайте НОЧУ в сети Интернет.
- 5.2. Настоящие Правила действуют до его отмены приказом директора НОЧУ.
- 5.3. Настоящие Правила распространяются на слушателей НОЧУ с момента ознакомления с ними.