

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО  
ЧЕЛЯБИНСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР  
«Тео-Практ»

---

«Утверждаю»  
директор НОП ЧУЦ «Тео - Практ»

К.В. Жданов

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Положение о форме, порядке заполнения, учета и выдачи документов об обучении.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2020г. №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минпросвещения России от 09 ноября 2018 г .№ 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по «дополнительным общеобразовательным программам», иными нормативными актами Российской Федерации и Челябинской области, Уставом НОП ЧУЦ «Тео - Практ», Положением об итоговой аттестации в НОП ЧУЦ «Тео - Практ» с целью упорядочивания работы с документами строгой отчетности.

1.2. Положение определяет формы документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, а также порядок изготовления, заполнения, выдачи и хранения соответствующих бланков документов.

1.3. Положение является локальным актом НОП ЧУЦ «Тео - Практ», утверждено приказом директора, его действие распространяется на всех работников и обучающихся в НОП ЧУЦ «Тео - Практ»

1.4. Общее руководство и ответственность за изготовление, заполнение, выдачу и хранение соответствующих бланков документов возлагается на заместителя директора по УПР.

**2. Форма документа и порядок изготовления**

2.1. НОП ЧУЦ «Тео-Практ» самостоятельно определяет объем, сроки изготовления согласно количеству обучающихся и приобретает бланк документов следующими способами:

- самостоятельно изготавливает бланки документов с помощью модуля заполнения и учета;
- заказывает предприятию - изготовителю;
- покупает готовые бланки.

2.2. Форма указанных документов устанавливается НОП ЧУЦ «Тео-Практ» (приложение 1) и утверждается директором.

2.3. НОП ЧУЦ «Тео-Практ» :

2.3.1. в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности выдает слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессионального обучения – свидетельство (о прохождении обучения ; о повышении квалификации ; о прохождении обучения на право управления самоходными машинами).

2.3.2. в соответствии с Федеральными нормами и правилами в области промышленной безопасности «Правила безопасности опасных производственных объектов , на которых используются подъемные сооружения» по окончании обучения на

а) грузоподъемные краны всех типов ;

б) мостовые краны-штабелёры ;

в) краны-трубоукладчики ;

г) краны манипуляторы ;

д) строительные подъемники (вышки) и т.п.

выдаёт слушателям удостоверение, установленной Ростехнадзором формы , на право самостоятельной работы по соответствующим видам деятельности .

2.4. Дубликаты документов выдаются взамен утраченных документов.

### 3. Заполнение бланков документов

3.1. Бланки документов оформляет **секретарь учебной части**.

3.2. Бланки документов о профессиональном обучении и уровне квалификации (далее - документы), заполняются НОП ЧУЦ «Тео - Практик» на принтере или вручную.

3.3. Бланки документов заполняются на русском языке и заверяются печатью НОП ЧУЦ «Тео - Практик» на месте, отведенном для печати – «М.П.». Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.4. Подписи председателя комиссии, директора НОП ЧУЦ «Тео-Практик», в документах проставляются чернилами, пастой или тушью. Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается. В случае временного отсутствия руководителя документ подписывается лицом, исполняющим обязанности директора, на основании приказа директора НОП ЧУЦ «Тео-Практик». При этом перед словом «Директор» сокращение «и.о.» или вертикальная черта не допускается.

3.5. После заполнения бланки документов тщательно проверяются на точность и безошибочность внесенных в них записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.6. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

3.7. Заполнение бланка свидетельства о профессии

3.7.1. На лицевой стороне бланка написано: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» и ниже «СВИДЕТЕЛЬСТВО о прохождении обучения» или «СВИДЕТЕЛЬСТВО о повышении квалификации»

3.7.2. При заполнении бланка свидетельства по профессии (далее - бланк документа) в левой части оборотной стороны бланка титула документа указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк, курсивом):

- № \_\_\_\_\_

- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в именительном падеже)

- Сроки обучения; указывается период прохождения обучения с выравниванием по центру с предлогом «с» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «г.») и далее предлогом «по» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «г.»);

- наименование образовательного учреждения - НОП ЧУЦ «Тео - Практик»

Полное официальное наименование НОП ЧУЦ «Тео-Практ» указываются согласно Уставу в именительном падеже.

- по профессии (наименование профессии)
- в объеме часов указывается количество академических часов (цифрами).
- В графе «Оценка» - оценка, полученная при проведении теоретического обучения и производственного обучения ставится прописью.

3.7.3. При заполнении правой стороны бланка указываются следующие сведения:

Решение квалификационной комиссии

- наименование образовательного учреждения - НОП ЧУЦ «Тео - Практ»;
- дата и номер протокола;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в именительном падеже, курсивом);
- присвоенный квалификационный разряд согласно протоколу;

В нижней правой части свидетельства ставятся подписи квалификационной комиссии и руководителя образовательного учреждения;

- подписи заверяются печатью НОП ЧУЦ «Тео-Практ»;
- дата выдачи свидетельства.

3.7.4. На левой стороне бланка свидетельства о прохождении обучения на право управления самоходными машинами написано «СВИДЕТЕЛЬСТВО о прохождении обучения»

- № \_\_\_\_\_
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в именительном падеже)
- Сроки обучения; указывается период прохождения обучения с предлогом «с» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «г.») и далее предлогом «по» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «г.»);
- наименование образовательного учреждения - НОП ЧУЦ «Тео - Практ»;
- по программе (подготовка, переподготовка, повышение);
- по профессиям ( по ЕКТС);
- в объеме часов указывается количество академических часов (цифрами);
- категория на право управления самоходных машин;
- В нижней левой части свидетельства ставится подпись руководителя образовательного учреждения;
- подписи заверяются печатью НОП ЧУЦ «Тео-Практ»;
- дата выдачи свидетельства.

3.7.5. Правая сторона бланка свидетельства заполняется Гостехнадзором.

3.7.6. Аналогично заполняются и другие документы .

3.7.7. В удостоверении на право самостоятельной работы по соответствующим видам деятельности дополнительно наклеивается фотография 3x4, и ставится печать на правую внутреннюю часть фотографии.

**3.8.** При заполнении дубликата документа по заявлению выпускника, утратившего документ:

3.8.1. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа.

В дубликат документа вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном

деле выпускника, утратившего документ.

3.8.2. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. Дубликат документа подписывается председателем комиссии, руководителем НОП ЧУЦ «Тео - Практ», действующими на момент выдачи дубликата.

3.8.3 Дубликаты документов заполняются в соответствии с правилами заполнения оригиналов документов.

3.8.4. Регистрационный номер дубликатов документов и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов документов.

**4.** Выдача, учет и хранение бланков документов.

4.1. Бланки документов хранятся в сейфе.

4.2. Для учета бланков документов установленного образца в бухгалтерии НОП ЧУЦ «Тео - Практик» ведутся оборотные ведомости, в которые заносятся следующие данные:

- номер учетной записи;
- дата получения (приобретение, изготовление) бланков;
- название документа установленного образца;
- количество полученных бланков;
- фамилия, имя, отчество и должность получателя;
- подпись получившего с расшифровкой;
- количество выданных бланков;
- остаток;
- подпись ответственного лица.

4.3. Бланки, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой комиссии под председательством директора НОП ЧУЦ «Тео-Практик». Комиссия составляет акт. В акте указывается количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков.

4.4. Для регистрации выдаваемых документов в учебной части НОП ЧУЦ «Тео-Практик» ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего документ;
- в) номер документа;
- г) дата выдачи документа;
- д) наименование профессии;
- е) сведения о заказчике;
- ж) дата и подпись лица, получившего документ.

4.5. Книги регистрации прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью НОП ЧУЦ «Тео - Практик» и хранятся как документы строгой отчетности.

**Прил**

**ложение № 1**

**К Положению о порядке заполнения, учета и выдачи  
Свидетельств и удостоверений.**

1. Форма бланка - Свидетельство о прохождении обучения.
2. Форма бланка - Свидетельство о повышении квалификации.
3. Форма бланк - Свидетельство о прохождении обучения на право управления самоходными машинами.

4. Форма бланка - Удостоверение на право самостоятельной работы по соответствующим видам деятельности .

Формы бланков прилагаются.

Директор НОП ЧУЦ «Тео-Практ»

К.В. Жданов