



Общество с ограниченной ответственностью «Учебный центр ТЕХНАДЗОР»

Лицензия на ведение общеобразовательной деятельности № 039203 от « 12 » марта 2018г
Юр. адрес: 111020, г. Москва, ул. Боровая, дом 7, стр. 10, этаж 3, помещение XII, комн. 18.
тел./факс: +7(495) 783-76-15. ИНН 7722411806. ОГРН 5177746004222

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Общества с ограниченной ответственностью

«Учебный центр ТЕХНАДЗОР»

_____ А.Ф. Гордеев

« 12 » марта 2018 г.



Положение о порядке выдачи и оформления документов о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании

Москва

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выдачи и оформления документов о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании устанавливает требования к процессу оформления, выдачи и хранения документов в Обществе с ограниченной ответственностью «Учебный центр ТЕХНАДЗОР» (далее – ООО «УЦТН», Учебный центр).

1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ №499 от 01.07.2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минобрнауки РФ №292 от 18.04.2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; Письма Минобрнауки РФ ЗАК-316/06 от 21.02.2014г «Методические рекомендации по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации», Уставом ООО «УЦТН», иным актами в сфере охраны труда, промышленной безопасности, регулирующими обучение работников предприятий и организаций.

2. Формы и виды выдаваемых документов

2.1. Учебный центр выдает следующие документы о дополнительном профессиональном образовании (далее – документы):

2.1.1. Слушателям, имеющим диплом о средне-профессиональном и/или высшем образовании и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу от 16 до 116 часов – удостоверение о повышении квалификации, которое оформляется по форме 1-ПК (Прил. 1);

2.1.2. Слушателям, имеющим диплом о средне-профессиональном и/или высшем образовании и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу свыше 116 часов – удостоверение о повышении квалификации, которое оформляется по форме 2-ПК (Прил. 2);

2.1.3. Слушателям, имеющим диплом о средне-профессиональном и/или высшем образовании и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу свыше 250 часов, по результатам которой удостоверяется право на ведение нового вида профессиональной деятельности, - диплом о профессиональной переподготовке, который оформляется по форме 1-ПП (Прил. 3)

2.1.4. Слушателям, имеющим диплом о средне-профессиональном и/или высшем образовании и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу свыше 250 часов, по результатам которой присваивается новая квалификация, - диплом о профессиональной переподготовке, который оформляется по форме 2-ПП (Прил. 4)

2.2. Учебный центр выдает следующие документы при обучении по программам, не относящимся к профессиональному обучению или дополнительному профессиональному образованию и не заканчивающихся итоговой аттестацией, таким как:

2.2.1. Обучение работников и работодателей по охране труда.

В соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного Постановлением Минтруда РФ №1/29 от 13.01.2003г., успешно прошедшим проверку знаний требований охраны труда оформляется и выдается удостоверение о проверке знаний требований охраны труда и выписка из протокола проверки знаний требований охраны труда (Прил. 5);

2.2.2. Обучение работников по пожарно-техническому минимуму.

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации обучения руководителей и работников организаций, рекомендованных Управлением государственного пожарного надзора МЧС для практического использования, успешно прошедшим проверку знаний в объеме пожарно-технического минимума

оформляется и выдается квалификационное удостоверение о проверке знаний пожарно-технического минимума и выписка из протокола проверки знаний пожарно-технического минимума (Прил. 6);

2.2.3. Обучение работников и работодателей безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте.

В соответствии с Правилами по охране труда при работах на высоте, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №155н от 28.03.2014г, успешно прошедшим проверку знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте в зависимости от категории лиц выдаются документы:

- работникам, выполняющим работы на высоте с применением инвентарных лесов и подмостей – удостоверение о допуске к работам на высоте и выписка из протокола о проверке знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте (Прил. 7);

- работникам, выполняющим работы на высоте с применением канатного доступа с присвоением группы по безопасности работ на высоте - удостоверение о допуске к работам на высоте, личная книжка учета работ на высоте и выписка из протокола о проверке знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте (Прил. 8);

3. Порядок заполнения бланков документов о профессиональном обучении и о дополнительном профессиональном образовании

3.1. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации, дипломов и приложений к диплому производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов с помощью шаблона в электронном виде на компьютере;

3.2. При заполнении бланков документа необходимо указывать следующие сведения:
- официальное название образовательной организации в именительном падеже согласно Уставу Общества с ограниченной ответственностью «Учебный центр ТЕХНАДЗОР» (ООО «УЦТН»);

- регистрационный номер по книге регистрации документов;

- наименование города (населенного пункта), в котором находится Учебный центр – г. Москва;

- фамилия, имя отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном/дательном падеже в соответствии с записью в паспорте. Фамилия, имя отчество иностранного гражданина записывается по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции);

3.3. Бланк подписывается Генеральным директором Учебного центра, иными лицами на усмотрение Учебного центра;

3.4. На месте, отведенном для печати «М.П.», ставится отпечаток печати Учебного центра;

3.5. Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение Учебного центра и содержит:

- сведения о наименовании образовательной программы;

- наименование присвоенной квалификации (при наличии);

- срок обучения;

- год поступления и год окончания обучения;

3.6. Заполнение бланков удостоверений, выдаваемых после прохождения обучения по программам профессионального обучения и программам, не относящимся к профессиональному обучению или дополнительному профессиональному образованию и не заканчивающихся итоговой аттестацией (Раздел 2 Настоящего Положения) производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов:

- записи производятся без сокращений;

- вносимые в бланки документов записи выполняются каллиграфическим подчерком черными чернилами или типографским способом;

- ставится регистрационный номер по книге регистрации выдаваемых документов на месте специально отведенным для него;
- заполняются фамилия, имя, отчество в именительном, либо дательном падежах – в зависимости от формы бланка удостоверения или диплома. Пишется полностью в соответствии с паспортом;
- заполняется должность, название организации при наличии в бланке документа места под указанную информацию;
- указываются даты прохождения обучения в случае наличия места в бланке под них. Вписывается «число» (цифрами), «месяц» (цифрами/прописью), год (четырёхзначное число), а также номер протокола заседания комиссии и дата;
- указывается наименование освоённой программы обучения согласно наименованию в учебной программе, утверждённой в установленном порядке; количество часов; присвоенная квалификация; сведения о допуске к определённому виду профессиональной деятельности;
- вносятся подписи лиц, указанных в бланках документов: Генерального директора, председателя комиссии, исполнительных органов власти (если это предусмотрено нормативными актами), членов, секретаря комиссии. Также, при наличии – личная подпись слушателя.
- на месте, отведённом для печати «М.П.» ставится оттиск печати Учебного центра, и в случае указания нормативных актов – печать должностного лица органов исполнительной власти.

3.7. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность внесённых в него записей. Документ, составленный с ошибками или не в соответствии с данным Положением, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

4. Учет и хранение бланков документации

4.1. Для учета выдаваемых бланков документов в Учебном центре ведется книга регистрации выдаваемых документов, в которую вносятся следующие данные:

- наименование документа;
- номер бланка документа (при наличии);
- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество лица, получившего документ (если документ выдан лично слушателю либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления в случае отправления (если документ отправлен при помощи почтовой или курьерской службы);
- дата и номер протокола заседания комиссии;

4.2. Если была допущена ошибка в книге выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи;

4.3. После окончания заполнения книги её сдают в архив Учебного центра. Хранение в архиве осуществляется в течении десяти лет.

5. Порядок оформления и выдачи дубликатов

5.1. Дубликат документа о квалификации, прохождении обучения (далее здесь - документ) выдается:

- взамен утраченного документа (на основании личного заявления, выписки из приказа Учебного центра об окончании обучения и выдачи документа);
- взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные слушателем после его получения;
- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество). Обмен производится на основании заявления лица с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица

5.2. На дубликате документа перед словами «УДОСТОВЕРЕНИЕ», «ДИПЛОМ» ставится штамп или записывается вручную (в случае заполнения документа полностью вручную «дубликат».

6. Срок действия положения

- 6.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок;
- 6.2. После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом Генерального директора предыдущее утрачивает силу.

к положению о порядке выдачи и оформления
Документов о профессиональном обучении
и Дополнительном профессиональном образовании

Левая сторона

Правая сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Название организации

Логотип

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

00 0000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

в объеме

Город

Год

М.П.

Руководитель

Секретарь

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел (а) повышение квалификации в

по дополнительной профессиональной программе

Образец бланка удостоверения о повышении квалификации (форма 1-ПК) (лицевая сторона)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Стилизованное изображение
Государственного флага
Российской Федерации

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Образец бланка удостоверения о повышении квалификации (форма 1-ПК) (оборотная сторона)

Приложение №2
к положению о порядке выдачи и оформления
документов о профессиональном обучении
и дополнительном профессиональном образовании
Правая сторона

Левая сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Название организации
Логотип

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

00 0000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Год

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел (а) повышение квалификации в

по дополнительной профессиональной программе

за время обучения сдал(а) экзамены и зачеты по основным
дисциплинам программы

Наименование	Объем	Оценка

М.П. Руководитель

Секретарь

Образец бланка удостоверения о повышении квалификации (форма 2-ПК) (лицевая сторона)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Стилизованное изображение
Государственного флага
Российской Федерации

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Образец бланка удостоверения о повышении квалификации (форма 2-ПК) (оборотная сторона)

Приложение №3

к положению о порядке выдачи и оформления документов о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании

Левая сторона

Правая сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Стилизованное изображение
Государственного флага
Российской Федерации

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке (форма 1-ПП) (оборотная сторона)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Название организации
Логотип

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

00 0000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванов
Иван Иванович

с «__» _____ г по «__» _____ г

прошел(а) профессиональную переподготовку в
_____ по программе

Решением от «__» _____ г

диплом предоставляет право на ведение профессиональной
деятельности в сфере

М.П.

Председатель
аттестационной комиссии

Преподаватель

Секретарь

Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке (форма 1-ПП) (лицевая сторона)

Приложение к диплому № _____

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(высшем, среднем профессиональном)

с « ____ » _____ Г. по « ____ » _____ Г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____
(наименование образовательного учреждения (подразделения)

_____ (дополнительного профессионального образования)

по программе _____ (наименование программы)

_____ (дополнительного профессионального образования)

в объеме _____ часов

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего часов: _____

М.П.

Директор: _____

Секретарь: _____

Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке (форма 1-ПП) (оборотная, лицевая стороны)

Приложение №4
к положению о порядке выдачи и оформления
документов о профессиональном обучении
и дополнительном профессиональном образовании

Левая сторона

Правая сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Стилизованное изображение
Государственного флага
Российской Федерации

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке (форма 2-ПП) (оборотная сторона)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Название организации
Логотип

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

00 0000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванов
Иван Иванович

с «_» _____ г по «_» _____ г

прошел(а) профессиональную переподготовку в
по программе

Решением от «_» _____ г

диплом подтверждает присвоение квалификации

и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере

М.П. Председатель
аттестационной комиссии

Преподаватель

Секретарь

Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке (форма 2-ПП) (лицевая сторона)

Приложение к диплому № _____

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(высшем, среднем профессиональном)

с « _____ » _____ Г. по « _____ » _____ Г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____
(наименование образовательного учреждения (подразделения))

_____ (дополнительного профессионального образования)

по программе _____ (наименование программы)

_____ (дополнительного профессионального образования)

в объеме _____ часов

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего часов: _____

М.П. _____ Директор: _____

_____ Секретарь: _____

Приложение №5
к положению о порядке выдачи и оформления документов о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании

(только вышестоящие учреждения)
УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

Место работы _____
(наименование организации)

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе обучения по охране труда _____
(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____ часов

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе обучения по охране труда _____
(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____ часов

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по проверке знаний по охране труда

г. Москва от « ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с приказом генерального директора _____ о создании аттестационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ комиссия в составе:

Председателя _____ - _____
комиссии: _____ - _____
Членов комиссии: _____ - _____

провела проверку знаний по охране труда по программе « _____ » в объеме _____ часов.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Наименование организации	Результат проверки знаний	Причина проверки знаний	№ выданного удостоверения	Подпись проверяемого
1.							

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.

Образец удостоверения о проверке знаний по охране труда, протокол по проверке знаний требований охраны труда

Приложение №6
к положению о порядке выдачи и оформления
документов о профессиональном обучении
и дополнительном профессиональном образовании

_____ (полное наименование предприятия, учреждения, организации)
КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)
Должность _____
Место работы _____
в том, что он (она) прошел (прошла) комиссионную проверку
знаний в объеме по пожарно-техническому минимуму
соответствующем должностным обязанностям.
Протокол от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____
Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия)
М.П.

Сведения о повторных проверках знаний

Должность _____
Место работы _____
в том, что он (она) прошел (прошла) комиссионную проверку
знаний в объеме по пожарно-техническому минимуму
соответствующем должностным обязанностям.
Действительно до « ____ » _____ 20 ____ г.
Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия)
М.П.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания квалификационной комиссии по проверке знаний
по пожарно-техническому минимуму

г. Москва _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с приказом генерального директора _____ о создании
квалификационной комиссии по проверке знаний требований по пожарно-техническому минимуму от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____ комиссия в составе:

Председателя _____
комиссии: _____
Членов комиссии: _____

провела проверку знаний по пожарно-техническому минимуму по программе
« _____ » в объеме ____ часов.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Наименование организации	Результат проверки знаний	Причина проверки знаний	№ выданного удостоверения	Подпись проверяемого
1.							

Председатель комиссии _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
М.П.

Образец удостоверения о проверке знаний пожарно-технического минимума, протокол
проверки знаний пожарно-технического минимума

Приложение №7
к положению о порядке выдачи и оформления
документов о профессиональном обучении
и дополнительном профессиональном образовании

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____		Прошел(ла) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте Решением аттестационной комиссии может(ь) допущен(а) к работе _____ на высоте с применением средств подмащивания _____ <small>(наименование работ)</small> Основание: протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
Фото 3 x 4	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ <small>(фамилия)</small> _____ <small>(профессия, должность)</small> _____ <small>(организация)</small>	Дата выдачи _____ Личная подпись _____ Генеральный директор _____ М.П. _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по проверке знаний
безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте

г. Москва _____ от « ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с приказом генерального директора _____ о создании
аттестационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда от « ____ » _____ 20__ г.
№ _____ комиссия в составе:

Председателя _____
 комиссии: _____
 Членов комиссии: _____

провела проверку знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте по программе
« _____ » в объеме _____ часов.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Наименование организации	Результат проверки знаний	Причина проверки знаний	№ выданного удостоверения	Подпись проверяемого
1.							

Председатель комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 М.П. _____

Образец удостоверения и протокола о проверке знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте с применением инвентарных лесов и подмостей

Приложение №8
к положению о порядке выдачи и оформления
документов о профессиональном обучении
и дополнительном профессиональном образовании

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____		Прошел(ла): - обучение правилам по охране труда при работе на высоте для работников ___-й группы по безопасности на высоте без применения средств подмашивания; - стажировку продолжительностью _____ <small style="display: block; text-align: right;">количество рабочих дней (дней)</small>
Фото 3 x 4	Фамилия _____	
	Имя _____	
	Отчество _____ <small>(при наличии)</small>	
	_____ <small>(профессия, должность)</small>	
	Решением аттестационной комиссии	- может быть допущен(а) к работе на высоте без применения средств подмашивания <small style="display: block; text-align: right;">(использование работы)</small> - присвоена _____ группа по безопасности работ на высоте
Дата выдачи _____ Действительно до _____		
Личная подпись _____	Основание: протокол № _____ от « ____ » _____ 201 г.	
	Генеральный директор _____ М.П.	

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по проверке знаний
безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте

г. Москва от « ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с приказом генерального директора _____ о создании аттестационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда от « ____ » _____ 20__ г. № _____ комиссия в составе:

Председателя _____
комиссии: _____
Членов комиссии: _____

провела проверку знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте по программе « _____ » в объеме _____ часов.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Наименование организации	Результат проверки знаний	Причина проверки знаний	№ выданного удостоверения	Подпись проверяемого
1.							

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.

Образец удостоверения о проверке знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте с применением инвентарных лесов и подмостей

Всего прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 20 (двадцать) листов

Должность Исполнительный директор

Подпись Игорь Игоревич А.О.
«15» июня 2018 г. М.П.

