

УТВЕРЖДАЮ
Директор



А.И.Вострикова
« 27 » августа 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ , УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

Введение

Положение о порядке оформления, учета и выдачи документов об обучении по дополнительным общеразвивающим программам в ГКПОО «Альянс Франсез Тольятти» (далее - Альянс) разработано с целью упорядочения процедуры заполнения, учета и выдачи документов/дубликатов документов об обучении, (далее - Положение).

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Свидетельства, удостоверения, справки (далее – документы об обучении) выдаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность - Альянс, по реализуемым лицензированным образовательным программам курсового обучения и дополнительного образования (далее – образовательные программы).

В выполнении операций, указанных в данном Положении участвует Альянс.

Требования к бланкам документов

- 2.1 Бланки документов об обучении не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.
- 2.2 Свидетельство об обучении изготавливается на плотной бумаге свободного формата (*Приложение 1*).
- 2.3 Удостоверения о повышении квалификации (*Приложение 2*) изготавливаются на плотной бумаге свободного формата в виде складывающихся половин с обложкой.
- 2.4 Справка об обучении оформляется в соответствии с установленной формой (*Приложение 3*).
- 2.5 Дубликат документа выдаётся лицам, утратившим документы, на основании личного заявления, при условии наличия в Альянсе всех необходимых сведений о прохождении данными учащимися обучения.
- 2.6 За выдачу документов установленного образца и дубликатов указанных документов дополнительная плата не взимается.

Порядок заполнения документов об обучении

Бланки документов об обучении заполняются на государственном языке Российской Федерации и/или иностранном языке рукописным способом (чернилами синего или черного цвета) , с применением автоматизированных печатных средств и заверяются печатью Альянса.

Заполнение бланков удостоверений, свидетельств производится в строгом соответствии с установленными образцами документов.

Фамилия, имя и отчество обучающегося указываются в соответствии с паспортными данными, наименование образовательной программы, количество пройденных часов обучения, языковой уровень, дата выдачи, преподаватель

Присваиваемая квалификация указывается в соответствии с квалификационными справочниками/характеристиками и/или профессиональными стандартами по соответствующим программам рабочих.

Дубликаты документов оформляются на бланках, действующих в период обращения о выдаче дубликата, независимо от времени обучения. На дубликате документа в верхнем углу правой части бланка черной или синей пастой пишется слово «Дубликат». Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа.

Учет документов об обучении

Учет документов об обучении ведется Альянсом в «Журнале выдачи сертификатов» (*Приложение 4*), номер документа присваивается по порядку.

Журнал пронумеровывается, пронумеровывается и в него заносятся следующие данные:

Фамилия, имя, отчество обучающегося;

Присвоенная квалификация/наименование программы (модуля);

Дата проведения итогового тестирования;

Подпись и фамилия лица, получившего документ об обучении.

Выдача документов об обучении

Документы об обучении, выдаются лицам, зачисленным в Альянс на обучение, освоившим соответствующую программу обучения и успешно прошедшим итоговую проверку знаний (квалификационный экзамен, аттестацию).

Слушателям, не прошедшим итоговую проверку знаний или получившим на итоговой проверке неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим только часть образовательной программы, выдается по их требованию справка об обучении.

Оригиналы документов об обучении выдаются лично на руки обучающимся. За получение документа об обучении обучающийся расписывается в «Журнале выдачи сертификатов»

Дубликаты свидетельств выдаются в следующих случаях:

- утраты ранее выданного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки.

Нормативные ссылки и терминология

Нормативные ссылки

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 марта 2014 года №155н «Об утверждении правил по охране труда при работе на высоте»;
- Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (ред. от 30.11.2016).

Приложение №2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

ОБРАЗЕЦ

прошел(а) повышение квалификации в (на)

по дополнительной профессиональной программе

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

в объёме

Руководитель

М.П. Секретарь

Togliatti, le «__» _____ 20__

CERTIFICAT D'ASSIDUITE

Je soussignée, Madame Anna Vostrikova, Directrice de l'Alliance Française de Togliatti, certifie que:

Mme / M. _____

Né(e) le: _____

de nationalité: **RUSSE**

Enseignement suivi: **cours de français** _____

a bien assisté au cours de l'Alliance Française de Togliatti du _____ au _____ à raison de _____ heures de cours par semaine.

Nombre d'heures de cours suivies: _____

Directrice
de l'Alliance Française de Togliatti
A. VOSTRIKOVA

Форма справки об обучении

Справка	
Выдана _____	_____
	(фамилия, имя, отчество)
в том что он(она) с _____	по _____ обучался(обучалась)
в ГКПОО «Альянс Франсез Тольятти» по программе:	

(наименование программы обучения, количество часов теоретического и практического обучения)	
За время обучения _____	_____
	(фамилия, имя, отчество)
1. Прошёл теоретическую подготовку в объеме _____	_____ часов
2. Прошёл практическую подготовку в объеме _____	_____ часов
Руководитель _____	_____
	(подпись) (И.О. Фамилия)
М.П.	

