

 УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «ЦОТ»
И.Н. Пацюк
«10» января 2022 г.

*Рассмотрено и утверждено УМС
протокол № 01 «10» января 2022г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ
ОБ ОБУЧЕНИИ В АНО ДПО «ЦОТ»**

г. Мончегорск 2022 г.

 УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «ЦОТ»
И.Н. Пацюк
«10» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ В АНО ДПО «ЦОТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении (далее - Положение) устанавливает требования к порядку оформления, выдачи и хранения документов о прохождении обучения в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр охраны труда» (далее – АНО ДПО «ЦОТ»).

1.2. Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;

Приказа МЧС России от 18.11.2021 N 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности»;

Приказа МЧС России от 05.09.2021 N 596 «Об утверждении типовых дополнительных профессиональных программ в области пожарной безопасности»;

Приказ Минтруда России от 16.11.2020 N 782н «Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте»;

Приказ Минтруда России от 15.12.2020 N 902н «Об утверждении Правил по охране труда при работе в ограниченных и замкнутых пространствах»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации

от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

1.3. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и/или о квалификации относится к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности (п. 17 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273 - ФЗ «Об образовании»).

1.4. АНО ДПО «ЦОТ» выдает следующие документы (далее - документы):

- о профессиональном обучении:

- слушателям, успешно сдавшим квалификационный экзамен, по результатам профессионального обучения выдается свидетельство о получении профессии рабочего, должности служащего (Приложение 1);

- слушателям, завершившим обучение по программе, не сопровождающейся итоговой аттестацией, выдается Свидетельство (Приложение 2).

- о дополнительном профессиональном образовании

- слушателям, успешно сдавшим квалификационный экзамен, по результатам дополнительного профессионального образования выдается диплом о профессиональной переподготовке (Приложение 3);

- слушателям, завершившим обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, выдается Свидетельство о повышении квалификации (Приложение 4).

- об обучении по дополнительным образовательным программам:

- по обучению по охране труда

- по обучению пожарно-техническому минимуму

- по обучению по охране труда при работе на высоте

2. ТРЕБОВАНИЯ К БЛАНКАМ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Бланки документов о профессиональном обучении, дополнительном профессиональном образовании являются защищенной от подделок полиграфической продукцией, бланки документов об обучении по дополнительным образовательным программам не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.2. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее Свидетельство) выполняется на плотной бумаге (формат А5) в виде складывающихся половин без обложки (Приложение № 1).

2.3. Справка об обучении (о периоде обучения) оформляется на официальном бланке АНО ДПО «ЦОТ» в соответствии с образцом (Приложение №5).

2.4. Свидетельство об обучении выполняется на плотной бумаге (Формат А4) (Приложение №2).

2.5. Удостоверения об обучении по дополнительным образовательным программам выполняется на плотной бумаге с

последующей ламинацией (приложение №6).

2.6. Дубликат документа выдаётся лицам, утратившим документы, на основании личного заявления, при условии наличия в АНО ДПО «ЦОТ» всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения.

2.7. За выдачу документов установленного образца и дубликатов указанных документов дополнительная плата не взимается.

3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ

3.1. Бланки Свидетельств и Удостоверения заполняются вручную или на принтере, на русском языке.

3.2. Заполнение бланков производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.

3.3. Вносимые в бланки документов записи выполняются каллиграфическим почерком черными чернилами или машинописным текстом.

3.4. Записи производятся без сокращений.

3.5. На всех бланках документов ставится регистрационный номер по книге регистрации выдаваемых документов.

4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

4.1. В правой части оборотной стороны бланка Свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- на верху страницы надпись: «Настоящее свидетельство подтверждает, что»;
- ниже на отдельной строке - фамилия слушателя в именительном падеже;
- ниже, на отдельной строке - имя и отчество (при наличии) слушателя в именительном падеже;
- далее указывается период обучения в формате «ДД» месяц ГГГГ;
- далее - название освоенной программы, место обучения и количество часов обучения по программе;
- ниже размещается надпись: «Решением квалификационной комиссии от» и дата принятия решения квалификационной комиссией с указанием числа формате «ДД» месяц ГГГГ;
- ниже надпись: «протокол №» и указывается номер протокола заседания квалификационной комиссии, на основании которого выдано Свидетельство;
- ниже надпись: «Присвоена квалификация» (при необходимости - в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации в соответствии с утвержденным в установленном порядке общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных

разрядов. Цифровой код не указывается, разряд или класс, категория;

- в строке «Председатель квалификационной комиссии» - инициалы и фамилия председателя квалификационной комиссии;
- в строке «Директор» - инициалы и фамилия руководителя образовательной организации;
- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать образовательной организации.

4.2. В левой части оборотной стороны бланка Свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- на верху страницы полное название организации, выдавшей Свидетельство: «Автономная некоммерческая организация «Центр охраны труда»»;
- ниже название организации, выдавшей лицензию, и номер лицензии на право заниматься образовательной деятельностью;
- ниже название документа: «Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего»
- далее располагается надпись «Документ о квалификации»;
- в строку «Регистрационный номер» вписывается регистрационный номер свидетельства;
- в строке «Дата выдачи» заполняется дата выдачи свидетельства с указанием числа в формате «ДД» месяц ГГГГ.
- ниже указывается город «Мончегорск».

4.3. В правой части лицевой стороны бланка Свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- в центре страницы название документа: «Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего»

5. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОБУЧЕНИИ

5.1. Свидетельство об обучении заполняется только с одной стороны бланка, при необходимости указания перечня освоенных разделов программы заполняется вторая сторона.

Титульная сторона:

- На верху страницы располагается графическое изображение логотипа АНО ДПО «ЦОТ» и надпись Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр охраны труда» Лицензия на право ведения образовательной деятельности Министерства образования и науки Мурманской области;
- ниже наименование документа: «Свидетельство»;
- в строку № ___ от ___ вписываются регистрационный номер и дата выдачи Свидетельства в формате ДД месяц ГГГГ;
- ниже располагается надпись: «Настоящим удостоверяется, что»;
- ниже, на отдельной строке - имя и отчество (при наличии) слушателя в именительном падеже;
- далее указывается период обучения в формате «ДД» месяц ГГГГ;
- ниже располагается надпись о прохождении обучения:

«прошел(а) обучение по программе:»

- далее - наименование программы обучения;
- ниже размещается надпись: «Автономной некоммерческой организации «Центр охраны труда»;
- в строке «Директор» - инициалы и фамилия руководителя АНО ДПО «ЦОТ»;
- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать образовательной организации;
- в самом низу страницы указывается город: «Мончегорск».

Вторая сторона:

- вверху страницы располагается надпись: За время обучения, сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошёл(а) учебную (производственную практику), итоговую аттестацию

- ниже размещается таблица

Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка
------------------------	------------------------	-----------------

6. УЧЕТ ВЫДАННЫХ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Для учета выдачи Свидетельств, а также дубликатов к Свидетельствам в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр охраны труда» ведутся:

- Журнал учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего
- Журнал учета выдачи Свидетельств об обучении
- Журнал учета выдачи Дипломов о профессиональные переподготовки
- Журнал учета выдачи Удостоверений о повышении квалификации

6.2. Журналы выдачи документов об обучении заполняются согласно утвержденному АНО ДПО «ЦОТ» образцу (Приложение №6).

6.3. Лицам, по каким-либо причинам, не закончившим обучение по программе профессионального обучения, выдается справка установленного образца (Приложение 5).

6.4. Журналы для регистрации выданных документов прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся в АНО ДПО «ЦОТ» в течение 5 лет.

Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

Левая сторона Правая сторона

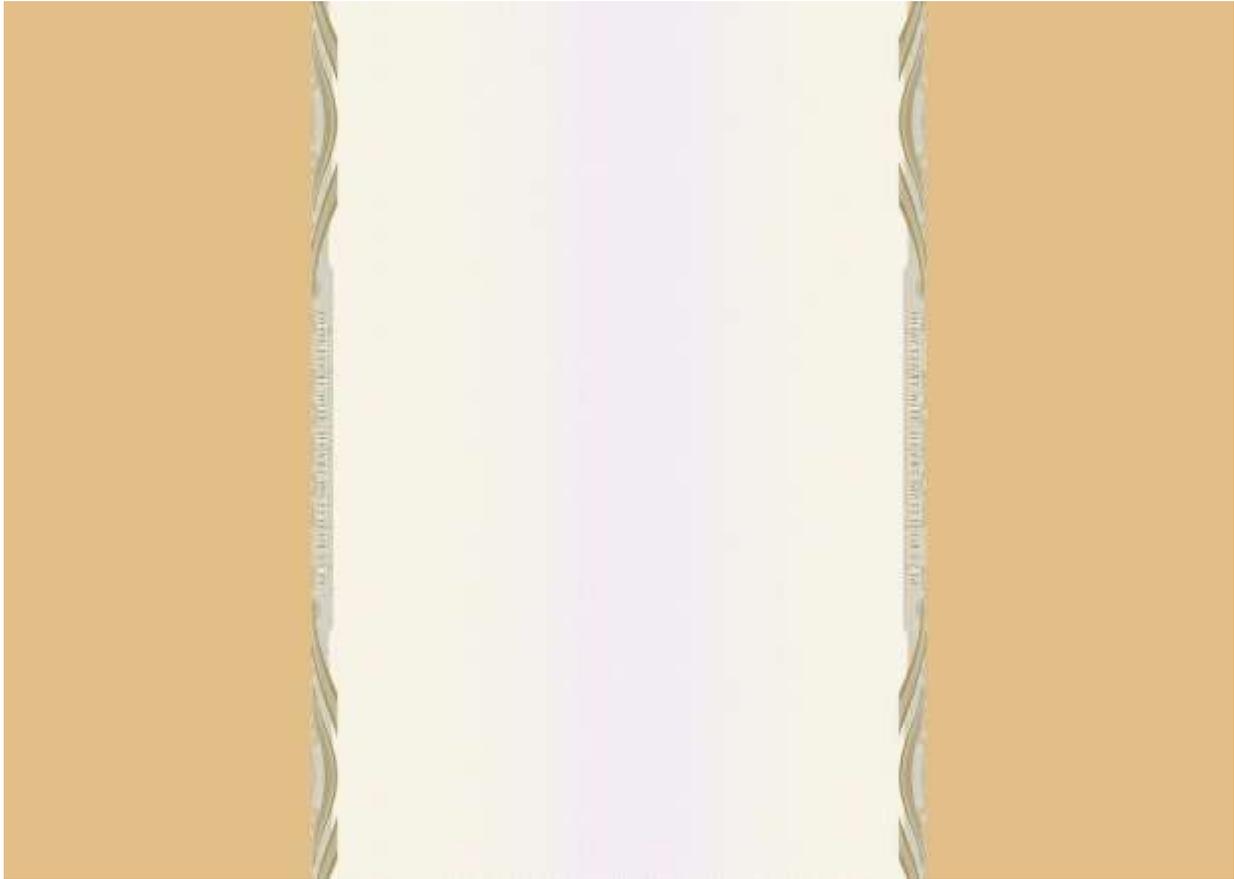


(титул, лицевая сторона)

Левая сторона Правая сторона



(титул, оборотная сторона)

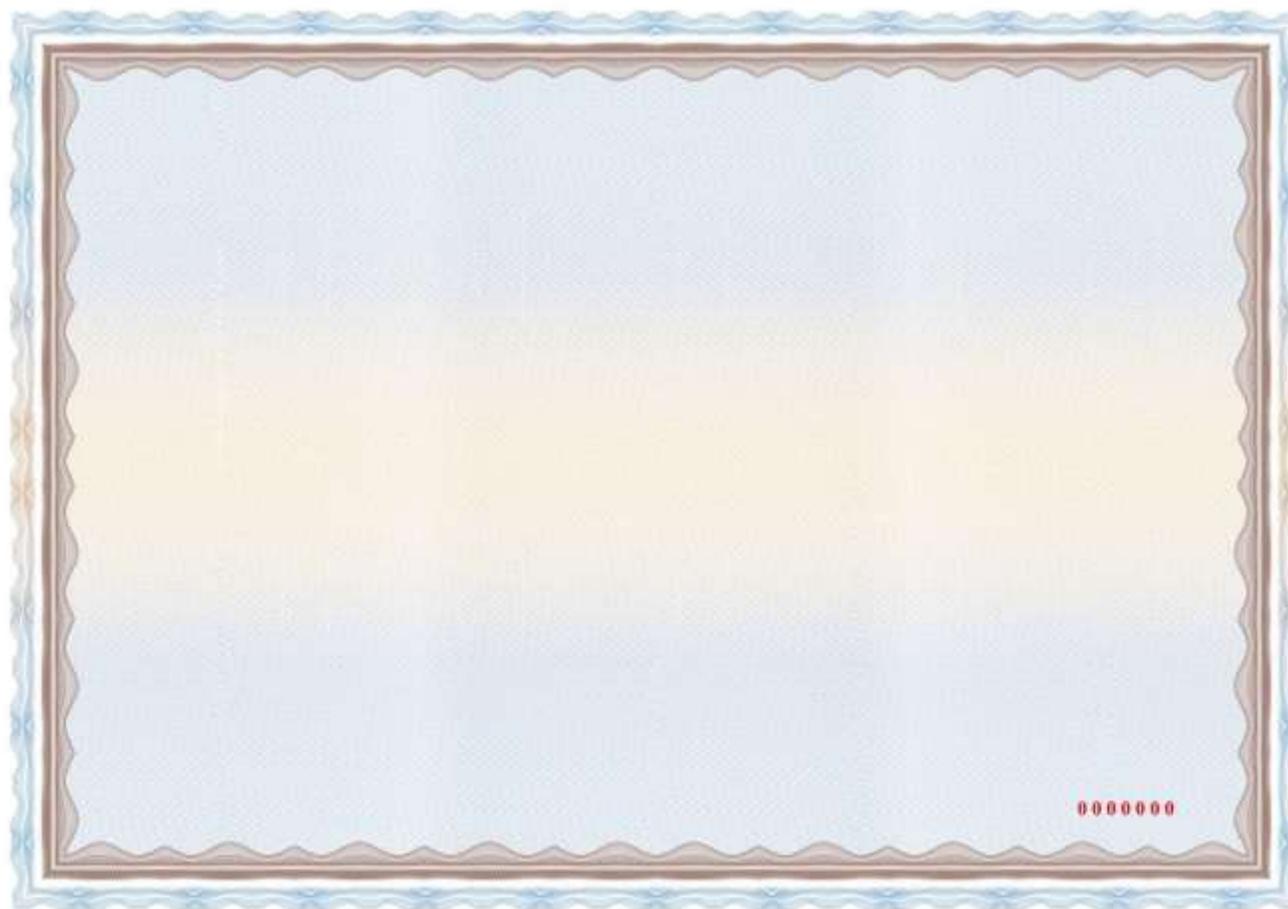


(титул, оборотная сторона)

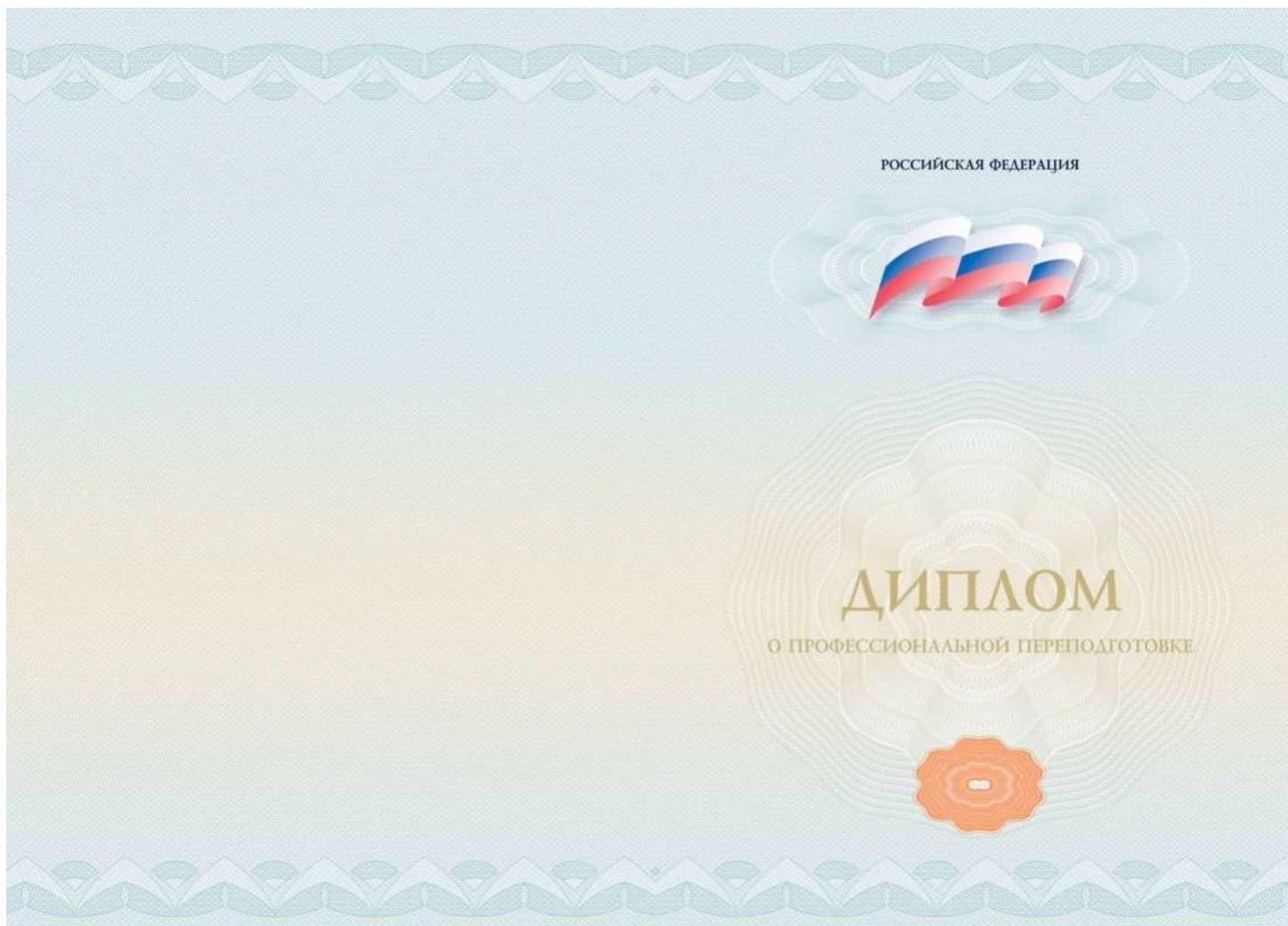
Свидетельство об обучении



(титул, лицевая сторона)



(титул, оборотная сторона)



ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Решением от

диплом подтверждает присвоение квалификации

и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере

Председатель комиссии

М.П.

Руководитель

Секретарь

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ

К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Предыдущий документ об образовании

Аттестационная комиссия решением

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет

000000000000

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

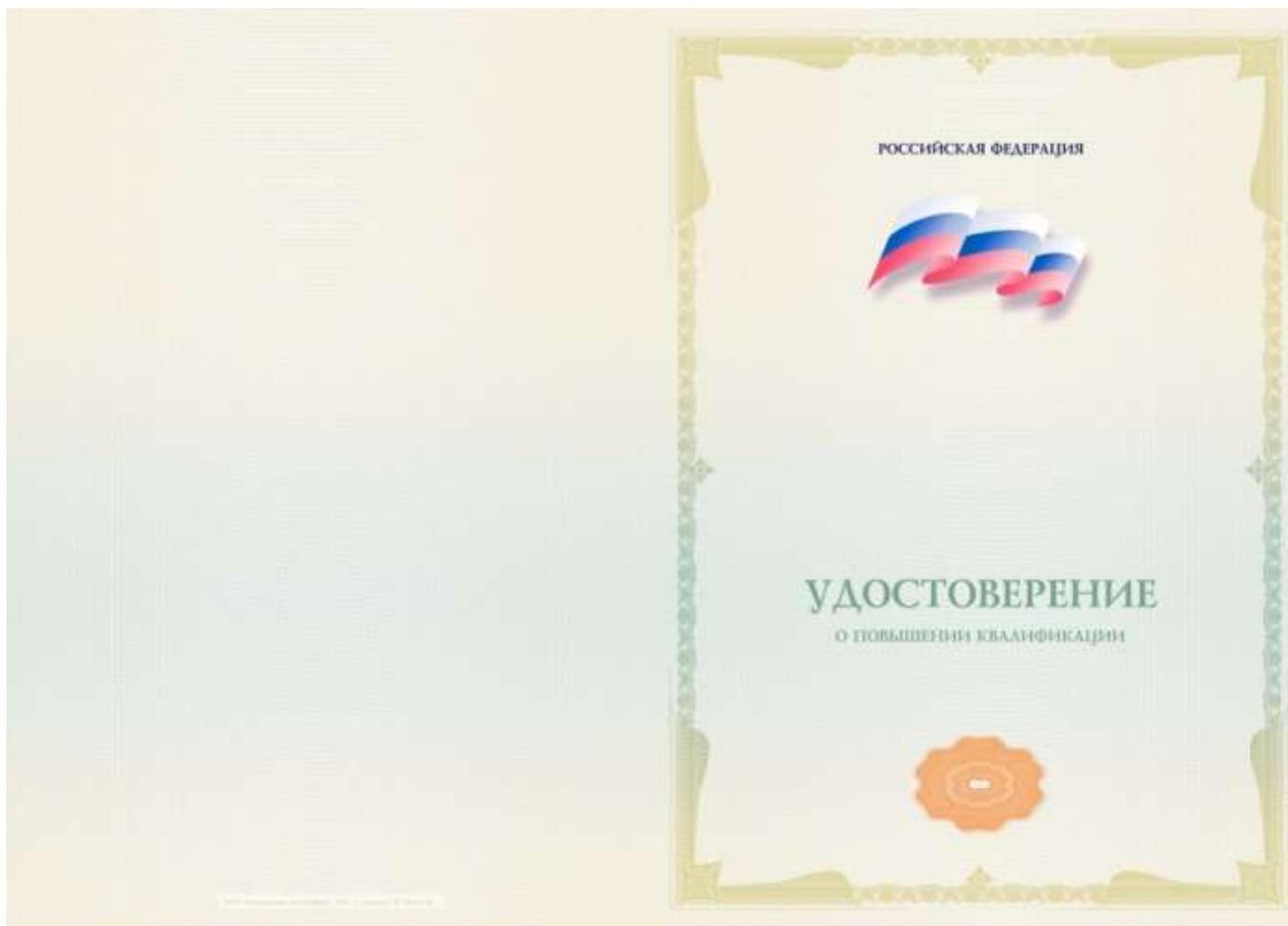
Наименование дисциплин (модулей)	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

М.П.

Руководитель

Секретарь



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П.

Руководитель

Секретарь



Удостоверение об обучении по охране труда

УДОСТОВЕРЕНИЕ о проверке знаний требований охраны труда

АНО ДПО «Центр охраны труда»

184500, МО г. Мончегорск, ул. Школьная, д. 2, тел. (815) 366-30-20, <http://охранатруда51.ru/>

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе

"Обучение по охране труда работников организации"

в объеме 40 часов.

Протокол от « 28 » февраля 2022г. № 52 -22 заседания
комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

Председатель комиссии _____
(наименование организации) Пацюк И.Н.

М.П. _____
(подпись, фамилия)
Дата « 28 » февраля 2022 г.



Справка, выдаваемая лицам, не завершившим обучение в АНО «ЦОТ» по программе профессионального обучения

Логотип АНО «ЦОТ»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (периоде обучения) №

Выдана _____

Фамилия, имя, отчество

занимаемая должность

_____ место работы
в том, что он (а) обучался(лась) с _____ по _____
в АНО «ЦОТ» по программе

в объеме _____ часов.

Отчислен(а) из АНО «ЦОТ»

_____ (причина отчисления)

Директор

_____ / _____ /

М . П .



Журнал учета выдачи Свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

№ пп	Регистрационный номер	Дата выдачи	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Место работы	Профессия	Квалификация	Номер и дата протокола квалификационной	ФИО лица, выдавшего документ	Подпись лица, получившего документ
1									
2									

Журнал учета выдачи Свидетельств об обучении

№ пп	Регистрационный номер	Дата выдачи	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Программа	Место работы	ФИО лица, выдавшего документ	Подпись лица, получившего документ
1							
2							

Журнал учета выдачи Дипломов о профессиональные подготовки

№ пп	Регистрационный номер	Дата выдачи документа	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Наименование дополнительной профессиональной программы	Наименование квалификации, профессии, специальности	ФИО лица, выдавшего документ	Подпись лица, получившего документ
1							
2							



Журнал учета выдачи Удостоверений о повышении квалификации

№ пп	Регистра ционный номер	Дата выдачи документа	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Наименование дополнительной профессиональной программы	Наименование квалификации, профессии, специальности	ФИО лица, выдавшего документ	Подпись лица, получившего документ
1							
2							