

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»
(ГАПОУ НГТК)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
ГАПОУ НГТК
№ 28/ПУ от 08.02.2016 г.



В.М. Земалиндинова

ПОЛОЖЕНИЕ

о документах установленного образца, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования

1. Общие положения
2. Выдача документов установленного образца, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования
3. Порядок заполнения бланков документов установленного образца, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования
4. Регистрация и хранение бланков документов

Приложение № 1 Образец бланка удостоверения о повышении квалификации

Приложение № 2 Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке

Приложение № 3 Образец заполнения бланка удостоверения

Приложение № 4 Образец заполнения бланка диплома

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о документах установленного образца, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования (далее – Положение) является локальным актом и устанавливает порядок оформления, выдачи и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании в государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Новокуйбышевский государственный гуманитарно-технологический колледж (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства Образования Российской Федерации от 13.01.2000 №3/1 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 24.04.2015 года № 316-р «О присвоении статуса учебного центра профессиональной квалификации (Многофункционального центра прикладных квалификаций)»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.11.2013 г. № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499»;
- Уставом колледжа.

1.3. Документы установленного образца выдаются лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы в полном объеме и успешно прошедшим итоговую аттестацию:

- при освоении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации;
- при освоении дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной переподготовке.

1.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении, по образцу, установленному локальным нормативным актом Колледжа.¹

¹ На момент подписания настоящего положения действ. Приказ директора ГАПОУ «НГТК» от 15.02.2016 № 388/2-ЛА «Об установлении образца справки об обучении или о периоде обучения в ГАПОУ «НГТК»

2. Выдача документов установленного образца, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования

2.1. Документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования (далее – документы), выдаются на бланках, образцы которых устанавливаются настоящим Положением (Приложение № 1 и №2).

2.2. Документы выполняются на плотной бумаге и вкладываются в твердую обложку.

2.3. Дубликат документа выдается взамен утраченного документа. Дубликат документа выдается на основании личного заявления. На дубликате документа под заголовком ставится штамп «дубликат».

2.4. Документ, содержащий ошибки, подлежит замене на документ без ошибок. Бланки испорченных документов подлежат уничтожению.

2.5. Документы выдаются не позднее 10 дней с даты издания приказа об отчислении слушателя в связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной программе.

3. Порядок заполнения бланков документов установленного образца, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования

3.1. Заполнение бланков документов производится в строгом соответствии с утвержденными настоящим Положением образцами документов (Приложение № 3 и № 4).

3.2. Заполнение и распечатка бланков документов осуществляется в электронном формате.

3.3. При заполнении бланков документов вносятся следующие сведения:

- Регистрационный номер;
- Фамилия, имя, отчество лица, прошедшего обучение, пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте;
- Сроки обучения;
- Наименование программы;
- Объем программы в часах;
- Решение квалификационной комиссии.

3.4. Документ подписывается директором Колледжа и руководителем МЦПК (Многофункционального центра прикладных квалификаций), ответственного за выдачу документов.

3.5. Документ заверяется гербовой печатью Колледжа.

3.6. Заполненные и заверенные подписями и печатью Колледжа бланки документов сканируются и хранятся в электронной базе МЦПК.

4. Регистрация и хранение бланков документов

4.1. Для учета бланков документов в Колледже ведутся специальные Журналы:

- Журнал регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации по дополнительным профессиональным программам;
- Журнал регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке по дополнительным профессиональным программам.

4.2. При регистрации бланков выдаваемых документов в Журнал вносятся следующие данные:

- регистрационный номер;
- издательский номер бланка;
- фамилия, имя, отчество лица, получающего документ;
- наименование программы;
- приказ о зачислении (номер и дата);
- приказ об отчислении (номер и дата);
- дата выдачи документа;
- подпись лица, получающего документ.

4.2 Журнал прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в кабинете МЦПК.

Образец бланка удостоверения о повышении квалификации



Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке



Образец заполнения бланка удостоверения

Настоящее удостоверение подтверждает, что

Иванова Мария Ивановна

с 01 сентября 2015 года по 30 ноября 2015 года
прошла повышение квалификации
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»
по дополнительной профессиональной программе
«Основы бухгалтерского учета и налогообложения.
1С: Бухгалтерия 8.3»
в объеме 160 часов

Регистрационный номер 0001

Город Новокуйбышевск Самарской области

Дата выдачи: 01 сентября 2015 года

Директор
В.М. Земалидинова

Руководитель МЦПК
Е.М. Иванова

Образец заполнения бланка диплома

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванова Мария Петровна

с 01 сентября 2015 года по 30 ноября 2015 года
прошла профессиональную подготовку/отработку
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»
по дополнительной профессиональной программе
«Бухгалтерский учет и налогообложение. 1С: Бухгалтерия 8.3»
в объеме 252 часов.

Настоящий диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере
«Документационного обеспечения финансовых операций
и ведения бухгалтерского учета»

Регистрационный номер 0001

Город Новокуйбышевск Самарской области

Дата выдачи: 01 сентября 2015 года

Протокол № 01 от 01 сентября 2015 года

Директор
В.М. Земалидинова

Руководитель МЦПК
Е.М. Иванова