

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Международная академия бизнеса»**



«УТВЕРЖДАЮ»

**Ректор
Кириянов А.В.**

«16» февраля 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДОКУМЕНТАХ О КВАЛИФИКАЦИИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА
ВЫДАВАЕМЫХ В ЧУ ДПО «МАБ»**

Москва, 2017 г

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о документах о квалификации установленного образца выдаваемых в ЧУ ДПО «МАБ (далее - Положение) определяет виды документов установленного образца, выдаваемые по итогам обучения по дополнительным профессиональным программам (далее — документы) в ЧУ ДПО «МАБ (далее - Учреждение), образцы бланков документов о дополнительном образовании и технические требования к ним, требования к заполнению бланков документов, порядок выдачи, хранения и учета таких документов.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07. 2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам., Письмом от 12.03.2015 г № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования.

2. Виды документов о дополнительном образовании установленного образца

2.1 В Учреждении утверждены следующие виды документов о дополнительном образовании:

2.1.1 документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке (удостоверяет право ведения нового вида профессиональной деятельности), удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации.

2.1.2 документы об обучении: справка об обучении (о периоде обучения).

2.2 Документы о квалификации выдаются слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии.

2.3 Справка об обучении (о периоде обучения) выдается слушателям дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из группы обучающихся.

3. Требования к бланкам документов о дополнительном образовании

3.1 Бланки документов о квалификации разрабатываются по заказу Учреждения организациями-изготовителями. Образцы бланков документов утверждаются настоящим Положением и приказом по Учреждению.

3.2 Бланки документов о квалификации являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по заказу Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н, в организациях, имеющих соответствующую лицензию Федеральной налоговой службы России.

3.3 Диплом о профессиональной переподготовке состоит из основной части и приложения.

3.3.1. Образец бланка основной части диплома о профессиональной переподготовке, удостоверяющего право ведения нового вида профессиональной деятельности (см. Приложении 1, и Приложение 1.1).

3.3.2. Образец бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке (см. Приложении 2).

3.4 К диплому о профессиональной переподготовке может изготавливаться твердая обложка. Твердая обложка к диплому о профессиональной переподготовке не является защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливается по заказу Учреждения организациями-изготовителями.

3.4.1. Образец твердой обложки к диплому о профессиональной переподготовке (см. Приложении 3).

3.5 Бланк удостоверения о повышении квалификации изготавливается без обложки.

3.5.1. Образец бланка удостоверения о повышении квалификации (см. Приложении 4).

3.6. Образец бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации (см. Приложение 5 и Приложение 5.1)

3.6.1. Образец бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации (см. Приложение 6 и Приложение 6.1.).

3.7. Образец справки об обучении (о периоде обучения) (см. Приложении 7).

3.7.1. Справки об обучении (о периоде обучения) изготавливаются на официальных бланках Учреждения в соответствии с установленной формой. Бланки документов об обучении не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

3.6 Технические требования к бланкам документов о квалификации и об обучении (см. Приложении 8).

4. Требования к заполнению бланков документов о дополнительном образовании

4.1 Бланки документов заполняются на государственном языке Российской Федерации — на русском языке с использованием принтера черно-белой печатью. Допускается при заполнении документов использование шариковой или гелевой ручки с чернилами черного цвета.

4.2 Заполнение бланков дипломов о профессиональной переподготовке:

4.2.1 Основная часть, страница 2, левая сторона: проставляется регистрационный номер по книге регистрации документов; наименование города (Москва), дата выдачи документа (год).

4.2.2 Основная часть, страница 2, правая сторона:

- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в дательном падеже;

- после слов "в том, что он(а)" вписывается число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения;

- в строке о наименовании Учреждения вписывается его официальное наименование согласно Уставу в предложном падеже;

- наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки записывается согласно наименованию, указанному в учебно-методической документации, утвержденной в установленном порядке;

- объем программы (трудоемкость) в часах и/или в зачетных единицах указывается арабскими цифрами согласно утвержденному учебному плану дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;

- дата принятия решения аттестационной комиссией записывается с указанием числа, месяца (прописью) и года;

- в дипломах о профессиональной переподготовке, удостоверяющих право ведения нового вида профессиональной деятельности:

- после слов "удостоверяет право" вписывается полностью фамилия, имя, отчество слушателя в родительном падеже;

после слов "на ведение профессиональной деятельности в сфере" записывается наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;

- в дипломах о профессиональной переподготовке, удостоверяющих получение квалификации:

после слов "удостоверяет получение" вписывается полностью фамилия, имя, отчество слушателя в творительном падеже;

после слова "квалификации" записывается наименование новой квалификации согласно утвержденной дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки;

- диплом подписывается председателем аттестационной комиссии и руководителем Учреждения, отведенном для печати ("МП"), ставится печать Учреждения.

4.3 Заполнение бланков приложения к диплому о профессиональной переподготовке:

4.3.1 страница 1:

- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже;

- вносится информация, содержащаяся в документе о предыдущем высшем или среднем профессиональном образовании;

- после предлога "с" вписывается число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения;

- в строке о наименовании образовательной организации вписывается официальное наименование согласно Уставу в предложном падеже;

- наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки записывается согласно наименованию, указанному в учебно-программной документации, утвержденной в установленном порядке;

4.3.2. объем программы (трудоемкость) в часах и/или в зачетных единицах указывается арабскими цифрами согласно утвержденному учебному плану дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

4.3.2 страница 2:

- после текста "За время обучения освоены следующие дисциплины (модули)" в графе "наименование" приводится полное наименование основных дисциплин (модулей);

- в графах "Трудоемкость" указывается трудоемкость занятий в часах и/или зачетных единицах, выделенных на изучение каждой дисциплины (модуля);

- в графе "Оценка" проставляются прописью полученные слушателем оценки (например, "отлично") или пишется "зачет";

- после слова «Практики» вписываются названия пройденных практик,

их длительность (в неделях) и/или трудоемкость в зачетных единицах и полученные оценки или пишется «зачет»;

- после слова «Стажировки» вписывается название организации, в которой слушатель проходил стажировки, их длительность (в неделях) и/или трудоемкость в зачетных единицах и полученные оценки или пишется «зачет»;

- после слов «Итоговая аттестация» вписывается форма итоговой аттестации, наименование экзамена и (или) выпускной квалификационной работы и полученная оценка (оценки);

- в нижней части приложения к диплому подписывается руководитель (ректор) Учреждения и секретарь, ответственный за выдачу документов; на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится печать Учреждения.

4.4 Образцы заполнения бланков дипломов о профессиональной переподготовке визируются проректором по учебной работе.

4.5 Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации:

4.5.1 страница 2, левая сторона: проставляется регистрационный номер по книге регистрации документов; наименование города (Москва), год.

4.5.2 страница 2, правая сторона:

- ниже слов «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» по центру одной или двумя строками вписывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже;

- после слов «в период» на этой же строке вписывается число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения в формате «с 00 месяца 0000 г. по 00 месяца 0000 г.»;

- после слов «в», начиная со следующей строки, вписывается полное наименование Учреждения согласно Уставу;

- ниже слов «прошел(а) обучение и итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации» по центру вписывается наименование дополнительной профессиональной программы повышения квалификации согласно наименованию, указанному в учебно-методической документации, утвержденной в установленном порядке;

- после слов «в объеме» на этой же строке вписывается объем программы (трудоемкость) в часах и/или в зачетных единицах арабскими цифрами согласно утвержденному учебному плану дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;

- в нижней части удостоверения подписывается руководитель (ректор) и секретарь, ответственный за выдачу документов; на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится печать Учреждения.

5. Порядок выдачи, хранения и учета документов о дополнительном образовании

5.1 Бланки документов о квалификации изготавливаются по заявке учебно-методического отдела в количестве, необходимом для осуществления деятельности, в порядке, установленном в Учреждении, за счет средств от приносящей доход деятельности (реализация дополнительных программ).

5.2 За выдачу документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов со слушателей плата не взимается.

5.3. Бланки документов о квалификации хранятся в отделе правового обеспечения как бланки строгой отчетности. Учитываются по специальному единому реестру по видам, сериям и номерам, с указанием даты получения и даты выдачи бланков строгой отчетности (книга учета бланков строгой отчетности (ф.0504045).

5.3.1. Бланки документов о квалификации выдаются ответственному лицу по выдаче документов установленного образца.

5.4. Ответственность за правильность оформления, регистрацию, выдачу слушателям документов несет проректор по учебной работе.

5.5. Инвентаризация бланков строгой отчетности с учетом номеров и типов бланков строгой отчетности проводится не реже одного раза в год.

5.6. Для регистрации документов о квалификации заводится книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа;
- фамилия, имя, отчество получившего документ;
- номер бланка документа;
- название программы ДПП;
- дата выдачи документа;
- подпись ответственного лица выдавшего документ;
- подпись лица, получившего документ;

Документ о квалификации выдается лично слушателю дополнительной программы или его представителю (по доверенности), документ о квалификации может быть выслан слушателю по почте на основании личного заявления.

5.7. Допускается выдача удостоверений о повышении квалификации по отдельным ведомостям, которые нумеруются и включаются в книгу регистрации документов о квалификации. В книге регистрации документов о квалификации в графах «дата выдачи документа» и «подпись лица, получившего документ» проставляется номер ведомости. Форма ведомости приведена в (см. Приложении 7).

5.8. Книга регистрации документов прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются подписью.

5.9. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат уничтожению в установленном в Учреждении порядке.

5.10. Документ, содержащий ошибки, обнаруженные после его получения, подлежит замене на документ без ошибок. Документ, содержащий ошибки, подлежит изъятию и уничтожению в установленном порядке.

5.11. Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления. На бланке документа указывается слово «дубликат».

5.12. Документы о квалификации и сертификаты должны быть готовы к выдаче не позднее 10 дней с даты издания приказа об отчислении слушателя.

Образец основной части диплома о профессиональной переподготовке



Образец основной части диплома о профессиональной переподготовке

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Решением от

Диплом предоставляет право

на ведение профессиональной деятельности в сфере

МП

Председатель комиссии

Руководитель

Секретарь

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

0400000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

20

Образец бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке

Приложение к диплому №

[illegible]

имеет документ об образовании

C 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1

прошел(а) профессиональную подготовку и (на)

THE INFORMATION

продлеж(а) стамбурну а (на)

завантаження (а) аттестативну роботу на тему:

Завдання обчислення $\sigma_{\text{max}}(a)$ замість σ_{max} по складуванні дійсним значенням.

[illegible]

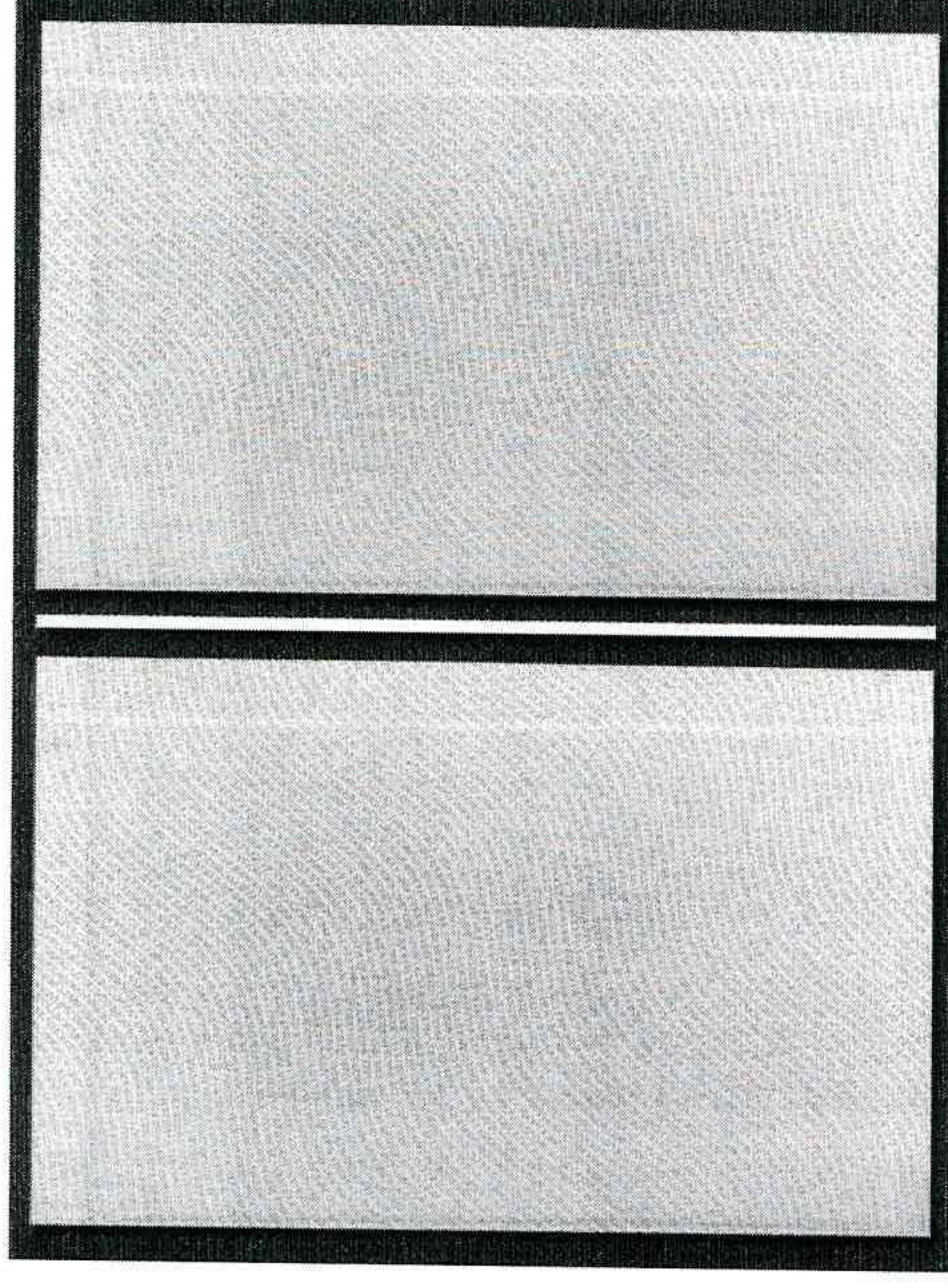
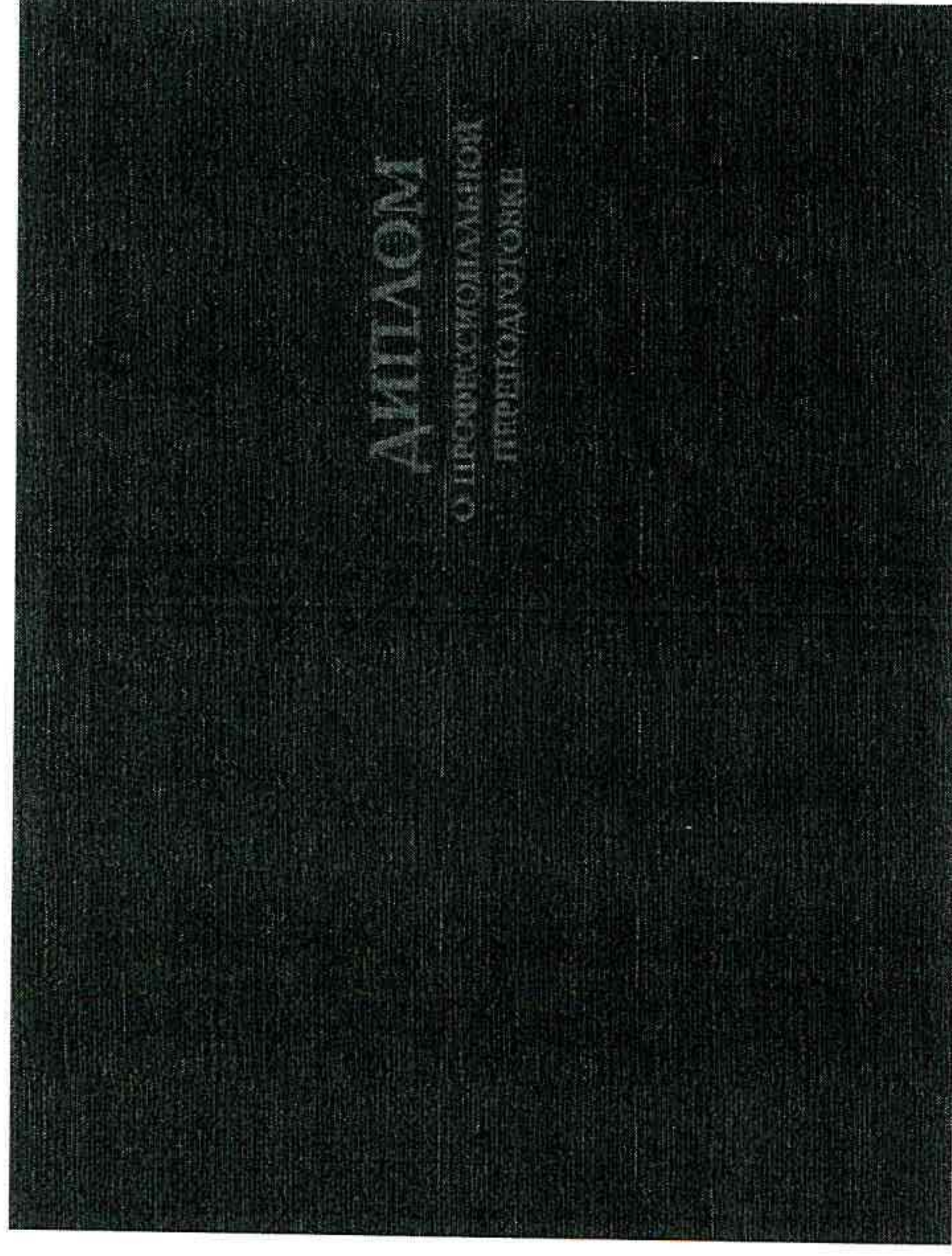
300

結語

Ректор (директор)

Секретарь

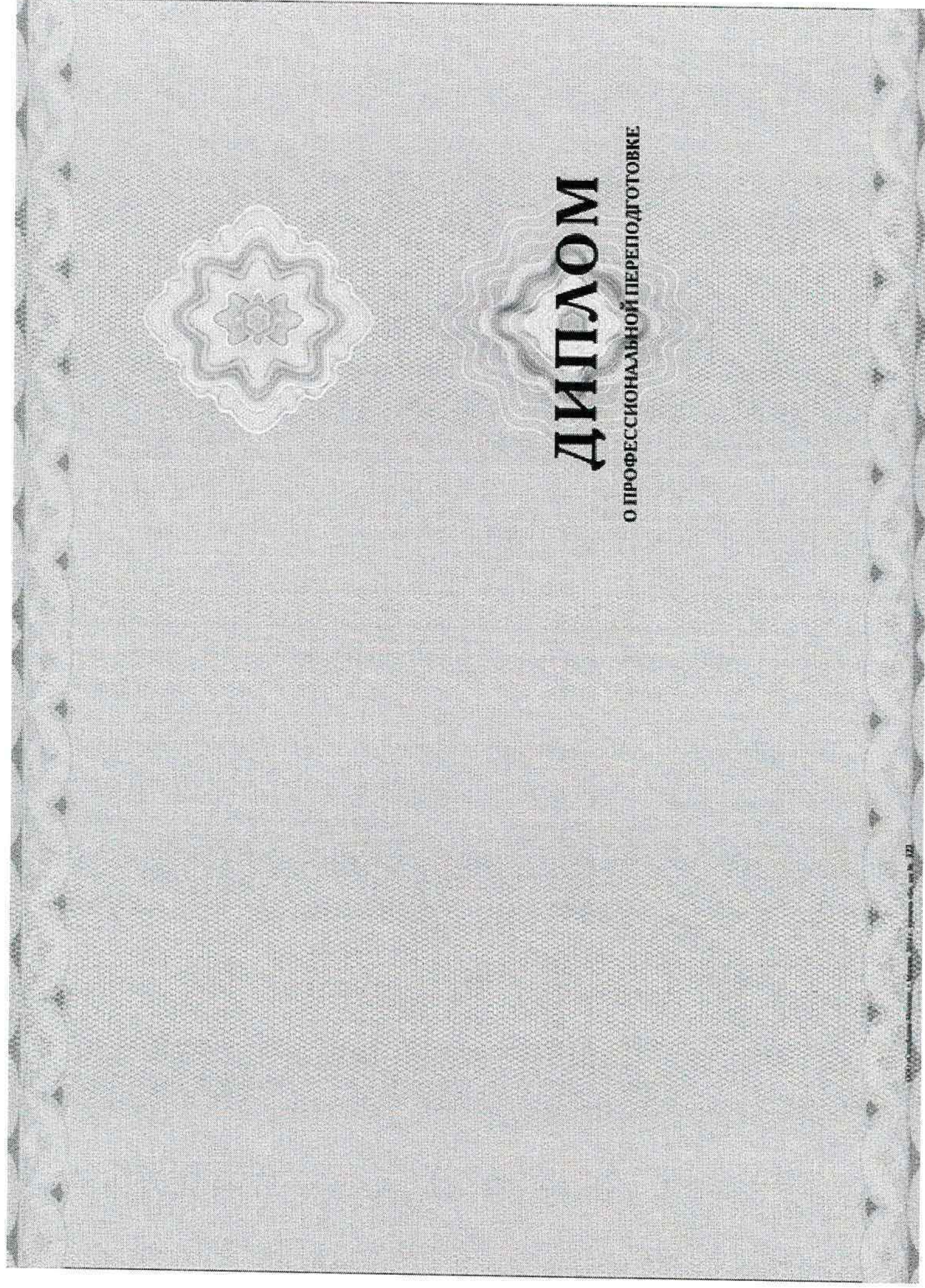
Образец твердой обложки диплома о профессиональной переподготовке



Образец бланка удостоверения о повышении квалификации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ		Настоящее удостоверение выдается тому, кто	
УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ 0000000000000000		имеет(а) специальное образование (наименование)	
		подготовленный(ая) профессиональной программой	
Документ о квалификации	Регистрационный номер	в объеме	Курсовый проект
	Город	М.П.	Секретарь
	Дата выдачи		

Образец бланка основной части диплома с присвоение квалификации



Образец бланка основной части диплома с присвоение квалификации

ДИПЛОМ
о профессиональной переподготовке
04 000000

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

обучае(ся) в

Решением аттестационной комиссии от

ПРИСУЖДЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Диплом о профессиональной переподготовке является документом
о присвоении квалификации и дает право ведения
профессиональной деятельности, связанной с получением данной
квалификации.

Регистрационный номер _____

Председатель
аттестационной комиссии

М. П.

Руководитель (директор)

Город _____

_____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
С ПРИСВОЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ

Серия _____ № _____ Регистрационный № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

обучалась(ся) по программе _____

с _____ по _____

В соответствии с требованиями к минимуму содержания и уровню профессиональной переподготовки
в объёме _____ часов присвоена квалификация _____
(наименование должности/квалификации)

на основании диплома _____
(№ диплома о высшем профессиональном образовании)

по направлению высшего профессионального образования _____

Без диплома о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации недействительно.

№ № п/п	Наименование дисциплины	Количество аудиторных часов	Оценка

М.П. Ректор
Секретарь

Форма ведомости выдачи удостоверений о повышении квалификации

ВЕДОМОСТЬ № _____
выдачи удостоверений о повышении квалификации

Наименование дополнительной профессиональной программы повышения квалификации:
Период обучения

[illegible]

Технические требования к документам о дополнительном образовании

1. Диплом о профессиональной переподготовке.
 - 1.1. Диплом о профессиональной переподготовке является защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».
 - 1.2. Основная часть и приложение к диплому о профессиональной переподготовке изготавливаются на бумаге формата 290 мм х 205 мм массой не менее 100 г/м, содержащей не менее трех видов защитных волокон, в том числе волокно, являющееся отличительным признаком предприятия-изготовителя.
 - 1.3. Бланк основной части диплома должен содержать нумерацию, позволяющую идентифицировать предприятие-изготовитель и обеспечить уникальность бланка.
2. Твердая обложка к диплому о профессиональной переподготовке.
 - 2.1. Твердая обложка имеет размер в развороте 305 мм х 215 мм.
 - 2.2. На лицевой стороне твердой обложки методом горячего тиснения нанесены фольгой (золотого, серебряного) цвета слова «Диплом о профессиональной переподготовке».
 - 2.3. На сгибе твердой обложки на оборотной стороне должна быть предусмотрена планка-сутаж.
3. Удостоверение о повышении квалификации.
 - 3.1. Удостоверение о повышении квалификации является защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».
 - 3.2. Удостоверение о повышении квалификации изготавливается на бумаге формата 290 мм х 205 мм массой не менее 100 г/м, содержащей не менее трех видов защитных волокон, в том числе волокно, являющееся отличительным признаком предприятия-изготовителя.
 - 3.3. Бланк удостоверения о повышении квалификации должен содержать нумерацию, позволяющую идентифицировать предприятие-изготовитель и обеспечить уникальность бланка.

Образец справки об обучении (периоде обучения)

На бланке Учреждения

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ №

Дана _____
(фамилия, имя, отчество)

В том, что он (а) прошел(а) обучение в ЧУ ДПО «Международная академия бизнеса» на программе

_____ (наименование программы)
с «__» _____ 201__ г по «__» _____ 201__ г

За время обучения был(а) аттестован(а) по следующим дисциплинам (курсам):

№ п/п	Наименование дисциплины (курса)	Общее количество часов	Итоговая оценка
	Итого:		

Ректор ЧУ ДПО «МАБ»

_____/Кириянов А.В./