

УТВЕРЖАЮ
Директор ЧОУ ДПО «Медико-
Эстетическая Академия»
И.А. Чередниченко
9 января 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО
ОБРАЗЦА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ И УРОВНЕ
КВАЛИФИКАЦИИ, О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ,
ПРИБРЕТЕНИИ, ЗАПОЛНЕНИИ И ХРАНЕНИИ
СООТВЕТСТВУЮЩИХ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ В ЧАСТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДИКО-
ЭСТЕТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

(новая редакция)

г. Краснодар
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», иными нормативными актами Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Медико-Эстетическая Академия» (далее – ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия») с целью упорядочивания работы с документами строгой отчетности.

1.2. Положение определяет формы документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, а также порядок изготовления, заполнения, выдачи и хранения соответствующих бланков документов.

1.3. Положение является локальным актом ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия», утверждено приказом директора, его действие распространяется на всех работников и обучающихся ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия».

1.4. Общее руководство и ответственность за изготовление, заполнение, выдачу и хранение соответствующих бланков документов возлагается на заместителя директора по учебной работе ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия».

2. Форма документа и порядок изготовления

2.1. ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» самостоятельно определяет объем, сроки изготовления согласно количеству обучающихся и приобретает бланки документов следующими способами:

- самостоятельно изготавливает бланки документов с помощью модуля заполнения и учета;
- заказывает предприятию - изготовителю;
- покупает готовые бланки.

2.2. Форма указанных документов устанавливается ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» (приложения 1,2,3,4,5) и утверждается директором ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия».

2.3. ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности выдает обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам, документы о соответствующем обучении:

- свидетельство о квалификации – для лиц, прошедших обучение по программам профессионального обучения;

- свидетельство об освоении дополнительных программ – для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам;

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;

- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки.

2.4. Дубликаты документов выдаются взамен утраченных документов.

3. Заполнение бланков документов

3.1. Бланки документов оформляет заместитель директора по учебной работе.

3.2. Бланки документов о профессиональном обучении и уровне квалификации, об освоении дополнительных программ (далее - документы), заполняются ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» на принтере.

3.3. Бланки документов заполняются на русском языке и заверяются печатью ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» на месте, отведенном для печати – «М.П.». Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.4. Подпись директора ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» в документах проставляется черными или синими чернилами, черной или синей пастой или тушью с последующей их расшифровкой (инициалы, фамилия). Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается. В случае временного отсутствия директора документ подписывается лицом, исполняющим обязанности директора, на основании приказа директора ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия. При этом перед словом «Директор» сокращение «и.о.» или вертикальная черта не допускается.

3.5. После заполнения бланки документов тщательно проверяются на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.6. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

3.7. Заполнение бланков документов о квалификации:

3.7.1. На лицевой стороне бланка написано: «СВИДЕТЕЛЬСТВО».

3.7.2. В левой части оборотной стороны бланка титула документа указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после надписи «Российская Федерация»:
на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) - полное официальное наименование ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия», выдавшего свидетельство; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) - наименование населенного пункта, в котором находится ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия».

Полное официальное наименование ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» и наименование населенного пункта, в котором находится ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия», указываются согласно Уставу ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

б) после строки, содержащей надпись «Документ о квалификации», на отдельной строке - фамилия (допускается заглавными буквами, курсивом) имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в именительном падеже, курсивом), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

в) ниже курсивом указывается период прохождения обучения с выравниванием по центру с предлогом «с» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года») и далее предлогом «по» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

г) после строки «Прошел(а) обучение по программе», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) указывается название образовательной программы.

д) после слов «и сдал(а) квалификационный экзамен» записывается дата принятия решения аттестационной комиссией с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

е) после слов «присвоена квалификация» указывается в именительном падеже квалификация в соответствии с решением аттестационной комиссии о присвоении уровня квалификации;

ж) в нижней части левой оборотной стороны бланка свидетельства указывается регистрационный номер свидетельства по книге специальной книге (книге регистрации) выдаваемых свидетельств.

3.7.3. При заполнении бланка документа в правой части оборотной стороны бланка свидетельства в таблице, состоящей из трех колонок, указываются следующие сведения:

з) в графе «Учебные предметы» - наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы;

и) в графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами);

к) в графе «Оценка» - оценка, полученная при проведении промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно; допускается сокращение в виде отл., хор., удовл. соответственно, а также зачет/зачтено);

л) в графе «Квалификационный экзамен» указывается количество академических часов (цифрами) в соответствии с учебным планом образовательной программы;

м) в графе «Оценка» - оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно; допускается сокращение в виде отл., хор., удовл. соответственно);

н) в строке «Итого» проставляется общее количество академических часов «цифрами» в соответствии с учебным планом образовательной программы;

Наименования учебных предметов и квалификационных экзаменов указываются без сокращений;

о) под таблицей после надписи «Дата выдачи свидетельства», на отдельной строке - дата выдачи бланка свидетельства с выравниванием по центру и указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

п) после надписи «Директор» по центру проставляется соответствующая подпись.

3.7.4. В связи с внедрением профессиональных стандартов, которые могут не предусматривать установление разрядов, классов, категорий, документ о квалификации, полученный после профессионального обучения, подтверждает получение квалификации, а присвоение разряда, класса или категории указывается только при их наличии.

3.8. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке:

3.8.1. При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие сведения:

после надписи «Российская Федерация»:

- полное официальное наименование ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» в именительном падеже, согласно Уставу;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия»;
- дата выдачи документа (в формате xx.xx.xxxx.);
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- бланк содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, дате поступления на обучение, дате окончания обучения.

Бланк документа подписывается директором ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия».

3.9. Заполнение бланков свидетельств об освоении дополнительной общеразвивающей программы:

3.9.1. При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие сведения:

после надписи «Российская Федерация»:

- полное официальное наименование ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» в именительном падеже, согласно Уставу;

- регистрационный номер по книге регистрации документов;

- наименование города (населенного пункта), в котором находится ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия»;

- дата выдачи документа (в формате xx.xx.xxxx.);

- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение по дополнительной общеразвивающей программе (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- бланк содержит сведения о наименовании образовательной программы, сроке обучения, дате поступления на обучение, дате окончания обучения.

Бланк документа подписывается директором ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия».

3.10. При заполнении дубликата документа по заявлению выпускника, утратившего документ:

3.10.1. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

3.10.2. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. В дубликат документа вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле выпускника, утратившего документ.

3.10.3. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. Дубликат документа подписывается директором ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия», действующим на момент выдачи дубликата.

3.10.4. Дубликаты документов заполняются в соответствии с правилами заполнения оригиналов документов.

3.10.5. Регистрационный номер дубликатов документов и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов документов.

4. Выдача, учет и хранение бланков документов

4.1. Бланки документов хранятся в сейфе.

4.2. Для учета бланков документов установленного образца в бухгалтерии ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- номер учетной записи;
- дата получения (приобретение, изготовление) бланков;
- название документа установленного образца;
- количество полученных бланков;
- фамилия, имя, отчество и должность получателя;
- подпись получившего с расшифровкой;
- количество выданных бланков;
- остаток;
- подпись ответственного лица.

4.3. Бланки, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой комиссии под председательством директора ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия». Комиссия составляет акт. В акте указывается количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков. Номера испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к экземпляру акта для бессрочного хранения в архиве ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия».

4.4. Для регистрации выдаваемых документов в ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего документ;
- в) номер документа;
- г) дата выдачи документа;
- д) наименование профессии (программы обучения);
- е) наименование присвоенной квалификации;
- ж) дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- з) номер приказа об отчислении обучающегося;
- и) подпись работника ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия», выдающего документы;
- к) подпись лица, получившего документ.

4.5. Специальные книги (книги регистрации) прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» и хранятся как документы строгой отчетности.

4.6. Копии выданных документов подлежат хранению в архиве ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» в личном деле выпускника.

4.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ЧОУ

ДПО «Медико-Эстетическая Академия», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» (приложение 5).

4.8. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» вправе выдавать документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая Академия» самостоятельно (приложение 6).

4.9. За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

Приложение № 1 к Положению о
порядке выдачи документов
установленного образца о
профессиональном обучении и уровне
квалификации, о дополнительном
образовании, приобретении,
заполнении и хранении
соответствующих бланков документов

Российская Федерация

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Медико-Эстетическая
Академия»

город Краснодар

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии _____

000000000000

Документ о кваліфікації

Петров

Петр Петрович

С « » г. по « » г.

прошел(а) обучение по программе

и сдал(а) квалификационный экзамен
присвоен __ разряд

Регистрационный № 00000

Дата выдачи свидетельства _____

« _____ » Г.

[illegible]

Директор _____ И.А. Чередниченко

М.П.

Приложение № 2 к Положению о
порядке выдачи документов
установленного образца о
профессиональном обучении и уровне
квалификации, о дополнительном
образовании, приобретении,
заполнении и хранении
соответствующих бланков документов

Российская Федерация

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Медико-Эстетическая
Академия»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

0000000000000

город Краснодар

Настоящее свидетельство выдано

Петрову
Петру Петровичу

о том, что он(а) прошел(а) курс обучения в
ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая
Академия»

с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

по дополнительной образовательной
программе «_____»

в объеме ____ часов и получил(а) знания и
навыки в соответствии с программой курса

Регистрационный № 00000

Дата выдачи
«__» _____ года

Директор _____ И.А. Чередниченко
М.П.

Приложение № 3 к Положению о
порядке выдачи документов
установленного образца о
профессиональном обучении и уровне
квалификации, о дополнительном
образовании, приобретении,
заполнении и хранении
соответствующих бланков документов

Российская Федерация

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Медико-Эстетическая
Академия»

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ
КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

город Краснодар

Настоящее удостоверение свидетельствует о

том, что

Петров

Петр Петрович

прошел(а) повышение квалификации в
ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая
Академия»

с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

по дополнительной профессиональной
программе «_____»

в объеме ____ часов

Регистрационный № 00000

Дата выдачи

«__» _____ года

Директор _____ И.А. Чередниченко
М.П.

Российская Федерация

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Медико-Эстетическая
Академия»

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ
КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

город Краснодар

Настоящее удостоверение свидетельствует о
том, что
Петров
Петр Петрович

прошел(а) повышение квалификации в
ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая
Академия»

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

по дополнительной профессиональной
программе «_____»

в объеме _____ часов

Итоговая работа на тему:

«_____»

Регистрационный № 00000

Дата выдачи

«__» _____ года

Директор _____ И.А. Чередниченко

М.П.

Российская Федерация

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Медико-Эстетическая
Академия»

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ
КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

город Краснодар

Настоящее удостоверение свидетельствует о
том, что
Петров
Петр Петрович

прошел(а) повышение квалификации в
ЧОУ ДПО «Медико-Эстетическая
Академия»

с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

по дополнительной профессиональной
программе «_____»
в объеме ____ часов
за время обучения сдал (а) экзамены и
зачеты по основным дисциплинам
программы

Наименование	Объем	Оценка

Итоговая работа на тему:
«_____»

Регистрационный № 000000

Дата выдачи
«__» _____ года

Директор _____ И.А. Чередниченко

М.П.

Приложение № 4 к Положению о
порядке выдачи документов
установленного образца о
профессиональном обучении и уровне
квалификации, о дополнительном
образовании, приобретении,
заполнении и хранении
соответствующих бланков документов

Российская Федерация

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Медико-Эстетическая
Академия»

ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Документ о квалификации

город Краснодар

Настоящий диплом свидетельствует о том,
что
Петров
Петр Петрович

прошел(а) профессиональную
переподготовку в ЧОУ ДПО «Медико-
Эстетическая Академия»

с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

по дополнительной профессиональной
программе «_____» в
объеме _____ часов

Решением аттестационной комиссии
от «__» _____ г. протокол №__
диплом предоставляет право на ведение
профессиональной деятельности в сфере

Регистрационный № 00000

Дата выдачи
«__» _____ года

Директор _____ И.А. Чередниченко

М.П.

Российская Федерация

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Медико-Эстетическая
Академия»

ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Документ о квалификации

город Краснодар

Настоящий диплом свидетельствует о том,
что
Петров
Петр Петрович

прошел(а) профессиональную
переподготовку в ЧОУ ДПО «Медико-
Эстетическая Академия»

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

по дополнительной профессиональной
программе «_____»
в объеме _____ часов

Решением аттестационной комиссии
от «__» _____ г. протокол №__
диплом подтверждает присвоение
квалификации _____
и дает право на ведение профессиональной
деятельности в сфере _____

Регистрационный № 00000

Дата выдачи
«__» _____ года

Директор _____ И.А. Чередниченко
М.П.

Приложение № 5 к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов

(На фирменном бланке Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Медико-Эстетическая Академия» с исходящим номером и датой)

Справка

Настоящая справка выдана Петрову Петру Петровичу в том, что он действительно обучался в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Медико-Эстетическая Академия» с «__»__20__ г. по «__»__20__ г. по программе____ со сроком обучения с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

За период обучения освоил следующие предметы:

№ п/п	Наименование предмета	Текущие оценки	Итоговая оценка

Петров Петр Петрович отчислен из Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Медико-Эстетическая Академия» до окончания срока обучения приказом №__от____ по собственному желанию (как самовольно оставивший образовательную организацию, за нарушение правил внутреннего распорядка, в связи с переменой места жительства, по состоянию здоровья, другое).

Справка дана для представления в _____.

Директор ЧОУ ДПО
«Медико-Эстетическая Академия»

И.А. Чередниченко