



2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 года № 292, Уставом ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства», Положением об организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства».

## **2. Виды документов о дополнительном профессиональном образовании установленного образца**

- 2.1. В ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства» утверждены следующие виды документов о дополнительном образовании:
  - 2.1.1. Документы о квалификации: Удостоверение о повышении квалификации руководителей частных охранных организаций, Свидетельство о повышении квалификации частных охранников. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
  - 2.1.2. Документы об обучении по программе ДПО: Свидетельство о присвоении Квалификации по профессии рабочего (должности служащего),
  - 2.1.3. Документы об обучении по образовательной программе: Свидетельство подготовки лиц в целях изучения правил

безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием.

- 2.1.4. Справка об обучении (о периоде обучения).
- 2.2. Удостоверение (Свидетельство) о повышении квалификации, Свидетельство о присвоении квалификации по профессии рабочего (должности служащего) выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам и успешно прошедшим итоговую аттестацию (квалификационный экзамен).
- 2.3. Свидетельство подготовки лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием выдается слушателям, прошедшим обучение по образовательной программе и успешно сдавшие экзамен.
- 2.4. 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 ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства»

### **3. Требования к бланкам документов о дополнительном образовании**

- 3.1. Бланки документов о квалификации разрабатываются по заказу ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства» организациями-изготовителями. Образцы бланков документов утверждаются данным положением и приказом директора ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства».
- 3.2. Бланки документов о квалификации и обучении являются

защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по заказу ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства» и разрабатываются образовательной организацией.

- 3.3. Бланки свидетельств о повышении квалификации изготавливается без обложки. Образцы бланков удостоверений и свидетельств о прохождении обучения приведены в приложении Приказа № 8 «Об утверждении форм документов об образовании и (или) о квалификации» от 06.08.2018 года.
- 3.4. Справки об обучении (о периоде обучения) изготавливаются на официальных бланках учреждения в структурных подразделениях в соответствии с установленной формой. Образец справки об обучении (о периоде обучения) приведен в приложении к приказу «Об утверждении форм справок об обучении (периоде обучения)» № 6 от 01.08.2018 года.
- 3.5. Технические требования к бланкам документов о квалификации и обучении описаны в приложении к приказу № 8 от 06.08.2018г. «Об утверждении форм документов об образовании и (или) о квалификации».

#### **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 справки об обучении:
  - фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже;

- указываются сроки обучения;
- после слов «обучался(лась) в» вписывается полное наименование организации согласно Уставу в предложном падеже;
- наименование дополнительной программы указывается в соответствии с учебно-методической документацией, утвержденной в установленном порядке;
- указывается дата и номер приказа отчисления из образовательной организации, основание отчисления (по собственному желанию, в связи с невыполнением условий договора, как не прошедший итоговую аттестацию, как получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и пр.);
- справку об обучении подписывает директор ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства», при необходимости проставляется печать учреждения.

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

5.1 Бланки документов о квалификации и о прохождении обучения по программе дополнительного профессионального образования и другим образовательным программам изготавливаются по заявке методиста учебной части в соответствии с образовательной программой в количестве, необходимом для осуществления деятельности, в порядке, установленном в ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства», 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 специальном оборудованном шкафу, который замыкается на ключ в учебной части

(материально ответственное лицо – заместитель директора по учебной работе, методист) 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).

Бланки документов о квалификации выдаются филиалам, в места проведения занятий, на базе которых реализуются дополнительные образовательные программы, по заявке методиста по учебной работе, подписанной его руководителем и утвержденной директором.

Ежегодно проводится инвентаризация бланков с учетом номеров и типов бланков отчетности.

5.5 Ответственность за правильность оформления, регистрацию, выдачу слушателям документов несет методист, на базе которого реализуются дополнительные образовательные программы.

5.6 Для регистрации документов о квалификации заводятся журналы выдачи документов об образовании, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер документа;
- фамилия, имя, отчество слушателя;
- серия и номер бланка;
- дата выдачи свидетельства;
- присвоенная квалификация (разряд);
- дата и номер протокола итоговой аттестации;
- дата и номер приказа об отчислении;
- подпись лица, выдавшего документ;
- подпись лица, получившего документ.

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

5.8 Книги регистрации документов прошнуровываются,

пронумеровываются, скрепляются подписью директора и хранятся в учебной части.

5.9 Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации (обучении) подлежат уничтожению в установленном в учреждении порядке путем списания с составлением акта об уничтожении.

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 (обучении) выдается на основании личного заявления. На бланке документа указывается слово «дубликат».

5.12 Документы о квалификации (обучении) должны быть готовы к выдаче не позднее 3-ех дней с даты издания приказа об отчислении слушателя.

## **6. Заключительные положения**

6.1 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства» порядке.

6.2 В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства» в сфере дополнительного образования.