

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Саратовнедра»

ПРИНЯТО:

Общим собранием
(конференцией) работников
ЧОУ ДПО «Саратовнедра»
Протокол №01-11/1 от 11.01.2021г.

Введено в действие:

Приказ № 01-03/02/1
от «11» января 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ЧОУ ДПО «Саратовнедра»
 С.А. Шербакова
«11» января 2021г.



Положение о порядке оформления, выдачи и учета документов о квалификации по итогам обучения в ЧОУ ДПО «Саратовнедра»

г.Саратов
2021г.

1. Основные положения

1.1. В соответствии с требованиями статьи 60 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Письма Министерства образования и науки РФ от 12.03.2015г. НАК-608/06 «О направлении методических рекомендаций» в ЧОУ ДПО «Саратовнедра» по окончании обучения лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации.

1.2. Документ о квалификации подтверждает:

1) повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);

2) получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

1.3. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.4. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации.

1.5. За выдачу документов о квалификации и дубликатов указанных документов плата не взимается.

1.6. По результатам освоения основных программ профессионального обучения рабочих и служащих и сдачи квалификационного экзамена выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с приложением, являющимся его неотъемлемой частью (Приложение №1). Бланки свидетельств и приложений изготавливаются на специальной полиграфической продукции в типографии за счет средств Учреждения. Формы бланков свидетельств и приложений утверждаются настоящим положением.

1.7. По результатам освоения и успешной итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации (Приложение №2). Бланки удостоверений о повышении квалификации изготавливаются на специальной полиграфической продукции в типографии за счет средств Учреждения. Формы удостоверений о повышении квалификации утверждаются настоящим положением. К удостоверению о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе - программе повышения квалификации «Промышленная безопасность опасных производственных объектов» оформляется приложение, которое является его неотъемлемой частью. В приложении указывается перечень программ (модулей) образовательной программы, освоенных слушателем.

1.8. По результатам освоения и успешной итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам - программам профессиональной переподготовки выдается диплом о профессиональной переподготовке с приложением, являющимся его неотъемлемой частью (Приложение №3). Бланки дипломов о профессиональной переподготовке изготавливаются на специальной полиграфической продукции в типографии за счет средств Учреждения. Формы дипломов о профессиональной переподготовке утверждаются настоящим положением.

1.9. По результатам освоения и успешной итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе – программе профессиональной переподготовки «Консультант

по вопросам безопасности перевозки опасных грузов» выдается диплом о профессиональной переподготовке с приложением, являющимся его неотъемлемой частью, изготовленные на бланках защищенной полиграфической продукции за счет средств Учреждения (Приложение №4).

1.10. По результатам освоения и успешной итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе – программе повышения квалификации «Консультант по вопросам безопасности перевозки опасных грузов» выдается удостоверение о повышении квалификации, изготовленное на бланках защищенной полиграфической продукции за счет средств Учреждения (Приложение №5).

1.11. По окончании обучения по образовательной программе «Охрана труда» обучаемый получает кроме удостоверения о повышении квалификации удостоверение о проверке знаний требований охраны труда (Приложение №6), изготовленное на бланках полиграфической продукции по форме, установленной Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

1.12. По окончании обучения по образовательной программе «Электробезопасность» обучаемый дополнительно к удостоверению о повышении квалификации получает при необходимости бланк удостоверения о допуске к работам в электроустановках (Приложение №7).

1.13. По окончании обучения по образовательной программе «Предаттестационная подготовка персонала, ответственного за эксплуатацию и безопасное обслуживание тепловых энергоустановок и тепловых сетей» обучаемый дополнительно к удостоверению о повышении квалификации получает при необходимости бланк удостоверения о допуске к работам по технической эксплуатации тепловых энергоустановок (Приложение №8).

1.14. По окончании обучения по образовательной программе «Требования безопасности при выполнении работ на высоте» (для работников 1, 2 и 3 группы) слушатель дополнительно к удостоверению о повышении квалификации получает удостоверение о допуске к работам на высоте (Приложение №9) и личную книжку учета работ на высоте (Приложение №10), изготовленные по форме, установленной Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 ноября 2020 г. N 782н. Удостоверение о допуске к работам на высоте и личная книжка учета работ на высоте выдаётся в соответствии с освоенным модулем образовательной программы.

1.15. По окончании обучения по дополнительным образовательным программам – программам повышения квалификации по вопросам проверки знаний требований безопасности при выполнении работ по рабочим профессиям, дополнительно к удостоверению о повышении квалификации слушатель получает удостоверение о проверке знаний требований безопасности при выполнении работ по рабочим профессиям (Приложение №11).

2. Порядок получения, хранения и учета бланков документов о квалификации

2.1. Специалист по учебной работе готовит служебную записку на имя директора о необходимости приобретения бланков документов об обучении и обосновывает потребность заказа новых бланков с указанием наименований и количества (Приложение №12).

2.2. В соответствии с данной служебной запиской специалист МТО заказывает бланки документов о квалификации в установленном порядке на основании заключения договора с типографией.

2.3. По мере поступления бланков документов о квалификации специалист МТО передает по акту приема-передачи полученные бланки специалисту по учебной работе. Акт приема-передачи составляется в 2-х экземплярах по форме, установленной настоящим положением (Приложение №13).

2.4. Специалист по учебной работе ежемесячно до 30 числа текущего месяца готовит отчет об использовании бланков документов о квалификации (Приложение №14).

2.5. Ежемесячный отчет утверждается директором и является основанием для списания бланков ввиду их использования по бухгалтерской форме НФ-116 (Приложение №15).

2.6. Списание бланков документов о квалификации, испорченных при заполнении, либо испорченных по техническим причинам, оформляются актом о списании по бухгалтерской форме НФ-122 (Приложение №16).

2.7. Списание испорченных бланков документов, изготовленных на защищенной полиграфической продукции, осуществляется в следующем порядке: испорченные при заполнении бланки подлежат уничтожению и оформляются актом уничтожения бланков документов о квалификации (Приложение №17) на основании подписанного комиссией и утвержденного директором акта о списании бланков. В акте уничтожения бланков документов указываются вид бланка, серия и номера уничтожаемых бланков и количество. Серия и номера испорченных бланков документов о квалификации вырезаются и наклеиваются либо на сам акт уничтожения, либо на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту уничтожения бланков документов о квалификации. Акт уничтожения бланков строгой отчетности в одном экземпляре подписывается комиссией, утверждается директором, хранится в бухгалтерии.

2.8. Уничтожение списанных бланков документов об обучении осуществляется своими силами методом разрезания и вывозом на мусорную площадку.

2.9. Ежегодно в соответствии с учетной политикой ЧОУ ДПО «Саратовнедра» проводится инвентаризация бланков документов о квалификации. Проверка наличия бланков осуществляется по их видам с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально-ответственным лицам. В ходе инвентаризации устанавливается фактическое наличие остатков бланков документов, осуществляются их перерасчет и сверка остатков с данными книги учета.

3. Процедура оформления и выдачи бланков документов о квалификации и их дубликатов

3.1. В соответствии со статьей 60 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. по результатам успешной итоговой аттестации в ЧОУ ДПО «Саратовнедра» выдаются документы о квалификации, образцы которых самостоятельно установлены ЧОУ ДПО «Саратовнедра».

3.2. Итоговая аттестация в ЧОУ ДПО «Саратовнедра» проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся, промежуточной и итоговой аттестации в ЧОУ ДПО «Саратовнедра». Результаты итоговой аттестации оформляются протоколами заседаний аттестационно-квалификационных комиссий.

3.3. Регистрация протоколов заседаний аттестационно-квалификационных комиссии осуществляется специалистом по учебной работе в книгах регистрации документов.

3.4. В ЧОУ ДПО «Саратовнедра» ведутся следующие книги регистрации документов о квалификации:

Наименование книги регистрации документов о квалификации	Особенности заполнения
Книга регистрации выданных свидетельств о профессии, должности служащего по основным программам профессионального обучения	Книга обязательно имеет сквозную нумерацию номеров протоколов и свидетельств о профессии, должности служащего. Заполняется по установленной форме (Приложение №18)
Книга регистрации выданных удостоверений о повышении квалификации по дополнительным профессиональным программам	Книга обязательно имеет сквозную нумерацию номеров протоколов и удостоверений о повышении квалификации. Заполняется по установленной форме

	(Приложение №19)
Книга регистрации выданных дипломов о профессиональной переподготовке по дополнительным профессиональным программам	Книга обязательно имеет сквозную нумерацию номеров протоколов и дипломов о профессиональной переподготовке. Заполняется по установленной форме (Приложение №20)
Книга регистрации выданных удостоверений о повышении квалификации по программе «Консультант по вопросам безопасности перевозки опасных грузов»	Книга обязательно имеет сквозную нумерацию номеров протоколов и удостоверений о повышении квалификации. Заполняется по установленной форме (Приложение №21)
Книга регистрации выданных дипломов о профессиональной переподготовке по программе «Консультант по вопросам безопасности перевозки опасных грузов»	Книга обязательно имеет сквозную нумерацию номеров протоколов и дипломов о профессиональной подготовке. Заполняется по установленной форме (Приложение №22)
Книга регистрации выданных дубликатов документов о квалификации	Заполняется по установленной форме (Приложение №23)

3.5. Состав аттестационно-квалификационной комиссии ЧОУ ДПО «Саратовнедра» определяется приказом директора.

3.6. Каждый документ о квалификации имеет свой регистрационный номер. Номер присваивается согласно протоколу и наносится на бланк документа с использованием специализированной программы «Диплом-стандарт» или с использованием нумератора.

3.7. В свидетельстве о профессии, должности служащего и в удостоверении о повышении квалификации первые цифры – это порядковый номер, указанный в книге регистрации, через дробь указываются две последние цифры года и через дефис уровень обучения (ПО или ДО).

3.8. Каждый диплом о профессиональной переподготовке по дополнительным профессиональным программам имеет свой номер бланка, который состоит из серии (9 символов) и номера соответствующего бланка (4 символа). Номер наносится на бланк документа с использованием специализированной программы «Диплом-стандарт» или с использованием нумератора (первые два символа - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено ЧОУ ДПО «Саратовнедра» (64); третий - девятый символы - номер лицензии, выданной ЧОУ ДПО «Саратовнедра» федеральным органом исполнительной власти (0000505); десятый - тринадцатый символы - порядковый номер по книге регистрации ЧОУ ДПО «Саратовнедра».

3.9. Каждый диплом и удостоверение по дополнительной профессиональной программе «Консультант по вопросам безопасности перевозки опасных грузов» имеет свой номер бланка, который состоит из 12 символов. Номер наносится на бланк документа с использованием специализированной программы «Диплом-стандарт» или с использованием нумератора (первые два символа - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено ЧОУ ДПО «Саратовнедра» (64); третий – восьмой символы – «0»; девятый - двенадцатый символы - порядковый номер по книге регистрации ЧОУ ДПО «Саратовнедра».

3.10. Документы о квалификации оформляются на бланках, изготовленных в типографии, с использованием специализированной программы «Диплом-стандарт», за исключением удостоверений о допуске к работам на высоте, личной книжки учета работ на высоте, удостоверений о проверке знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов и удостоверений о проверке знаний требований безопасности при выполнении работ по рабочим профессиям.

3.11. Оформленные бланки документов о квалификации и протоколы заседаний квалификационно-аттестационной комиссии представляются на подпись председателю и членам квалификационно-аттестационной комиссии. Все документы о квалификации заверяются печатью Учреждения.

3.12. Максимальный срок оформления документов о квалификации составляет 7 (семь) рабочих дней (при условии предоставления всех необходимых данных для оформления итоговых документов).

3.13. Дубликаты бланков документов о квалификации выдаются взамен утраченных на бланках действующего образца на момент обращения. Слушатель, претендующий на получение дубликата, пишет заявление на имя директора Учреждения с указанием причин утраты оригинала.

3.14. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документ о квалификации, при условии наличия в Учреждении необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа. В дубликаты бланков вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в Учреждении. На дубликате бланка в заголовке указывается слово «Дубликат».

3.15. Документы о квалификации (в том числе дубликаты) выдаются лично слушателю или представителю предприятия-заказчика. Допускается направление бланка ценным письмом с описью. Выдача документов производится при наличии оплаты, подписанных в установленном порядке документов, подтверждающих оказание платных образовательных услуг (договор и все его приложения, акт оказанных услуг и т.д.), а также после возвращения обучающимися полученной литературы, методических пособий и иных информационных ресурсов в Учреждение в полном объеме.

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Саратовнедра»

"Саратовнедра"

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего,
должности служащего

№

(дата выдачи)

город Саратов

Настоящее свидетельство подтверждает, что

(фамилия)

(имя)

(отчество)

освоил(а) основную программу профессионального обучения

по профессии рабочего, должности служащего:

(наименование профессии, должности)

решением аттестационно-квалификационной комиссии
ЧОУ ДПО «Саратовнедра» присвоена квалификация:

(квалификация, уровень)

Директор
ЧОУ ДПО «Саратовнедра»

С.А. Щербакова

М.П.

(фамилия)	
(имя)	
(отчество)	

За время обучения по основной программе профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего прошел (а) промежуточную аттестацию по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплины	Результат освоения

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Саратовнедра»

ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ

№ _____

(дата выдачи)

Решением аттестационно-квалификационной комиссии

Протокол

№ _____

от _____

Присвоена квалификация

Председатель аттестационно-квалификационной комиссии

С.А. Щербакова

М.П.

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Саратовнедра»

"Саратовнедра"

УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации

№ _____

город Саратов

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

прошел(а) повышение квалификации в Частном образовательном
учреждении дополнительного профессионального образования
«Саратовнедра» по дополнительной профессиональной программе:

в объеме _____ часов.

Директор
ЧОУ ДПО «Саратовнедра»

С.А. Щербакова

М.П.

Частное
образовательное
учреждение
дополнительного
образования
«Саратовнедра»

(фамилия)
 (имя)
 (отчество)

За время обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации сдал(а) зачеты и прошел(а) итоговую аттестацию:

Наименование модуля	Результат освоения

№ _____

 (дата выдачи)

Председатель
аттестационно-
квалификационной
комиссии

 С.А. Щербакова

М.П.

ВЕР УДОСТОВЕРЕНИЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

[illegible]

Настоящий диплом свидетельствует о том, что	
ДИПЛОМ	
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ	
преподавателя профессиональную переподготовку в (на)	
Решением от	
диплом предоставляет право	
на ведение профессиональной деятельности в сфере	
Документ о квалификации	МП
Регистрационный номер	Председатель комиссии:
Город	Руководитель:
_____ 30 _____	Секретарь:

Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(высшая, средняя профессиональная)

С " ____ г. по " ____ г.

прошёл(а) профессиональную подготовку в (на) _____
(специальность образования - программа)

_____ (специальность профессионального обучения)

по программе _____
(программа подготовки)

_____ (специальность профессионального обучения)

прошёл(а) стажировку в (на) _____
(специальность организации)

_____ (организация, учреждение)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(тема работы)

[illegible]

**Образец бланка документа о квалификации «Удостоверение о повышении квалификации»,
выдаваемого по результатам освоения дополнительной профессиональной программы -
программы повышения квалификации «Консультант по вопросам безопасности перевозки
опасных грузов»**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что
	прошел(а) повышение квалификации в (на)
УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	по дополнительной профессиональной программе
610400011205	в объеме
Документ о квалификации	Руководитель
Регистрационный номер	М.П.
Город	Секретарь
Дата выдачи	

Приложение №7

Образец бланка удостоверения о допуске к работам в электроустановках

[illegible]

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Дата проверки	Причина проверки	Группа по электро-безопасности	Оценка	Дата следующей проверки	Подпись председателя комиссии

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ
ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Дата проверки	Причина проверки	Оценка	Дата следующей проверки	Подпись председателя комиссии

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ
ПО ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ДРУГИХ
СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРАВИЛ

Дата проверки	Наименование Правил	Решение комиссии	Подпись председателя комиссии

СВИДЕТЕЛЬСТВО НА ПРАВО ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАБОТ

Дата	Наименование работ	Подпись председателя комиссии

Приложение №8

Образец бланка удостоверения о допуске к работам по технической эксплуатации тепловых энергоустановок

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

_____ (организация)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ должность (профессия)

Допущен к работе _____

в качестве _____

Дата выдачи « » 20 г.

М.П.

Руководитель организации _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Результаты проверки знаний правил технической
эксплуатации тепловых энергоустановок

Дата проверки	Причина проверки	Общая оценка	Дата следующей проверки	Подпись председателя комиссии

Свидетельство на право проведения специальных работ

Дата	Наименование работ	Подпись председателя комиссии

Образец удостоверения о допуске к работам на высоте

<i>Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Саратовнедра»</i> УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ Место для фотографии _____ (фамилия, имя, отчество) _____ маляр (профессия, должность) _____ ООО «Наименование» (организация) _____ Личная подпись _____ Дата выдачи _____ 2021 г.  «Саратовнедра»	Прошел (ла) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте Решением аттестационно-квалификационной комиссии может быть допущен к работе с допустимым минимальным риском падения с высоты Основание: протокол №03-03/____ДО от _____ 2021 г. Директор Щербакова С.А. М.П. _____
--	--

<i>Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Саратовнедра»</i> УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ Место для фотографии _____ Иванов Иван Иванович (фамилия, имя, отчество) _____ маляр (профессия, должность) _____ ООО «Наименование» (организация) _____ Личная подпись _____ Дата выдачи Действительно до _____ 2021 г. _____ 2024 г.  «Саратовнедра»	Прошел (ла): – обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте; – практическое обучение продолжительностью _____ (количество часов) Решением аттестационно-квалификационной комиссии может быть допущен к работе с высоким риском падения с высоты, 1 группа по безопасности работ на высоте Основание: протокол №03-03/____ДО от _____ 2021 г. Директор Щербакова С.А. М.П. _____
--	--

<i>Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Саратовнедра»</i> УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ Место для фотографии _____ Иванов Иван Иванович (фамилия, имя, отчество) _____ маляр (профессия, должность) _____ ООО «Наименование» (организация) _____ Личная подпись _____ Дата выдачи Действительно до _____ 2021 г. _____ 2024 г.  «Саратовнедра»	Прошел (ла): – обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте; – практическое обучение продолжительностью _____ (количество часов) Решением аттестационно-квалификационной комиссии может быть допущен к работе с высоким риском падения с высоты, 2 группа по безопасности работ на высоте Основание: протокол №03-03/____ДО от _____ 2021 г. Директор Щербакова С.А. М.П. _____
--	--



УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Место для
фотографии

Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество)

маляр

(профессия, должность)

ООО «Наименование»

(организация)

Личная подпись

Дата выдачи

2021 г.

Действительно до

2026 г.

Прошел (ла):

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте;
- практическое обучение продолжительностью *(количество часов)*

**Решением аттестационно-квалификационной
комиссии**

может быть допущен к работе с высоким
риском падения с высоты,
3 группа по безопасности работ на высоте

Основание: протокол №03-03/_____ДО от_____ 2021 г.

Директор

Щербакова С.А.

М.П.

Приложение №10

Образец личной книжки учета работ на высоте

Рег. номер			Фото 3 x 4
Дата			
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Личная книжка № _____ Дата рождения: _____			(личная подпись)

Заключение врача о допуске к работе по результатам медицинского обследования

Группа крови

Карточка медицинского страхования

Дата исследования	Заключение врача, № медицинской справки	ФИО, подпись и личная печать врача

Личная книжка выдана:

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Саратовсктра»

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей личную книжку)

на основании удостоверения № _____

от "_____" _____ 20__ г.

Лицензия: № 881 серия 64J01 № 0000505 от 18 апреля 2013 г.,
(регистрационный номер лицензии, дата выдачи,

выдана Министерством образования Саратовской области

(наименование органа, выдавшего образовательную лицензию)

Руководитель образовательного учреждения: _____ С. А. Щербакова
(подпись)

Рег. номер _____	Рег. номер _____	Рег. номер _____
Лич. книжка N _____	Лич. книжка N _____	Лич. книжка N _____
Дата выдачи _____	Дата выдачи _____	Дата выдачи _____
Дата окончания _____	Дата окончания _____	Дата окончания _____
Всего часов на высоте _____	Всего часов на высоте _____	Всего часов на высоте _____

**Сведения
о профессиональной подготовке, аттестации и повышении квалификации**

Дата	Место проведения курса, образовательное учреждение, организация	Наименование курса
	г. Саратов, ЧОУ ДПО «Саратовнедра»	Требования безопасности
		при выполнении работ
		на высоте
		(для работников ____ группы)

Сведения включают в себя начальную подготовку, курсы переподготовки или повышения квалификации, тренинги, курсы по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, сертификацию на соответствие российским или международным требованиям.

6

Максимальная высота/продолжительность курса	Результаты аттестации, № сертификата (удостоверения, протокола)	Подпись, печать
	удостоверение № _____ протокол № 03-03/ ДО от «__» ____ 20__ г.	

7

**Сведения
о профессиональной подготовке, аттестации и повышении квалификации**

Дата	Место проведения курса, образовательное учреждение, организация	Наименование курса

Сведения включают в себя начальную подготовку, курсы переподготовки или повышения квалификации, тренинги, курсы по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, сертификацию на соответствие российским или международным требованиям.

8

Максимальная высота/продолжительность курса	Результаты аттестации, № сертификата (удостоверения, протокола)	Подпись, печать

9

Сведения об опыте работы

Дата	Наименование предприятия, проводившего работы	Вид проведенной работы, номер наряда-допуска

10

Сведения об опыте работы

Место работ	Продолжительность работ (в часах)	Максимальная высота (м)	Подпись лица, ответственного за производство работ, печать организации
ИТОГО:			

11

Приложение №11

Образец удостоверения проверки знаний требований безопасности при выполнении работ по рабочим профессиям

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ _____ (Ф.И.О.) Место работы _____ (наименование предприятия) на право обслуживания _____ в качестве _____ (профессия, разряд) Основание: Протокол аттестационно-квалификационной комиссии от «__» ____ 20__ г. М.П. _____ Председатель комиссии		1. Повторная проверка знаний проведена: Протокол _____ от «__» ____ 20__ г. М.П. _____ Председатель комиссии 2. Повторная проверка знаний проведена: Протокол _____ от «__» ____ 20__ г. М.П. _____ Председатель комиссии 3. Повторная проверка знаний проведена: Протокол _____ от «__» ____ 20__ г. М.П. _____ Председатель комиссии
---	--	---

Образец служебной записки для приобретения бланков документов о квалификации

Директору
ЧОУ ДПО «Саратовнедра»
Щербаковой С.А.
от

Служебная записка № _____ от _____ г.

Прошу Вас рассмотреть необходимость приобретения бланков документов о квалификации, выдаваемых по результатам освоения образовательных программ, реализуемых в ЧОУ ДПО «Саратовнедра», в следующем количестве:

№ п/п	Вид полиграфической продукции	Количество, шт.
1.		
2.		
3.		

Подпись

Дата

Образец акта приема-передачи бланков документов о квалификации
(составляется в 2-х экземплярах)

Акт приема-передачи
бланков документов о квалификации
№ _____ от _____ г.

Я, _____, специалист МТО, подтверждаю передачу бланков документов квалификации, полученных мною на основании договора № _____ от _____ (товарная накладная № _____ от _____ г.), специалисту по учебной работе _____ в следующем количестве:

№ п/п	Вид полиграфической продукции	Количество, шт.
1.		
2.		
3.		

Я, _____, специалист по учебной работе, подтверждаю получение бланков документов квалификации в вышеперечисленном количестве.

Специалист МТО

«__» _____ г.

Специалист по учебной работе

«__» _____ г.

Образец отчета об использованных бланках документов о квалификации

«Утверждаю»
 Директор
 ЧОУ ДПО «Саратовнедра»
 _____ С.А. Щербакова

Отчет об использовании бланков документов о квалификации за _____ 20__ г.

№ п/п	Вид полиграфической продукции	Использовано по назначению	В том числе испорчено
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Отв.исполнитель:

«__» _____ 20__ г.

Образец документа по форме НФ-116 о списании бланков ввиду их использования

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ С.А. Щербакова

Организация
Подразделение
Местонахождение
Материально ответственное лицо

ЧОУ ДПО "Саратовнедра"
Производственный персонал
г.Саратов

должность
расшифровка ФИО

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТЧЕТ ПО СПИСАНИЮ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ
В ПРОИЗВОДСТВО № _____ за _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Номенклатурный номер	Единица измерения	Фактический расход материалов в производство		Норма расхода		Наименование выполненных работ или оказанных услуг	Ед. изм.	Объем работ /кол-во/	Документы, подтверждающие причину списания
				Кол-во	Сумма	На ед.объема	На весь объем				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			шт.					Образовательные услуги	чел		
2			шт.					Образовательные услуги	чел		
3			шт.					Образовательные услуги	чел		

Оприходован м/лом от списания ТМЦ в количестве _____

Производственный отчет составил: Специалист МТО _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

0000000002.0000000001

Ответственный исполнитель:

Образец документа по форме НФ-122 о списании бланков, испорченных при заполнении, либо по техническим причинам

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧОУ ДПО «Саратовнедра»
_____ С.А. Щербакова

«___» _____ 20__ г.

Акт о списании бланков, непригодных для использования

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

действующие на основании Приказа руководителя №_____ от _____ г. составили настоящий акт о списании расходов на приобретение бланков в количестве _____ штук, в том числе:

1. Бланк _____ в количестве _____ штук.
2. Бланк _____ в количестве _____ штук.
3. Бланк _____ в количестве _____ штук.
4. Бланк _____ в количестве _____ штук.
5. Бланк _____ в количестве _____ штук.

Всего по настоящему акту списать: _____ руб. _____ копеек.

Заключение комиссии: Списать на прочие расходы за счет средств Учреждения.

Подписи ответственных лиц:

Приложение: _____.

Бланки в присутствии комиссии уничтожены с помощью shreddera.

Подпись бухгалтера, проверившего отчет _____ / _____ /
«___» «_____» 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер ЧОУ ДПО «Саратовнедра» _____
«___» «_____» 20__ г.

Образец акта уничтожения бланков документов, изготовленных на защищенной полиграфической продукции

УТВЕРЖДАЮ
Директор организации

(дата)

АКТ № _____

(место составления)

об уничтожении _____

(наименование бланков строгой отчетности)

На основании _____

(приказ, инструкция)

Комиссия в составе:

председатель _____

члены комиссии: _____

« ____ » _____ г. произвела изъятие испорченных бланков строгой отчетности с целью уничтожения.

Перечень уничтоженных бланков строгой отчетности:

№ п/п	Наименование	Изъято (количество)	Единица измерения (шт.)
1	2	3	4

Председатель комиссии _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)

Приложение №18

Образец заполнения книги регистрации выданных свидетельств о профессии, должности служащего по основным программам профессионального обучения

Номер протокола заседания аттестационной комиссии	Дата заседания аттестационной комиссии	Наименование основной программы профессионального обучения	Уровень реализации основной программы профессионального обучения	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Кем направлен на обучение	Регистрационный номер и номер выданного свидетельства	Разряд	Подпись, удостоверяющая получение Свидетельства о профессии, должности служащего, дата
---	--	--	--	-------------------------------------	---------------------------	---	--------	--

Приложение №19

Образец заполнения книги регистрации выданных удостоверений о повышении квалификации по дополнительным профессиональным программам

Номер протокола заседания аттестационной комиссии	Дата заседания аттестационной комиссии	Наименование дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Кем направлен на обучение	Регистрационный номер и номер удостоверения о повышении квалификации	№ допуска	№ выданной личной книжки	Подпись, удостоверяющая получение документов о повышении квалификации, дата
---	--	---	-------------------------------------	---------------------------	--	-----------	--------------------------	---

Образец заполнения книги регистрации выданных дипломов о профессиональной переподготовке по дополнительным профессиональным программам

Номер протокола заседания аттестационно-квалификационной комиссии	Дата заседания аттестационно-квалификационной комиссии	Наименование дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Кем направлен на обучение	Регистрационный номер диплома	№ выданного диплома о профессиональной переподготовке	Квалификационный уровень	Подпись, удостоверяющая получение документов, дата
---	--	--	-------------------------------------	---------------------------	-------------------------------	---	--------------------------	--

Образец заполнения книги регистрации выданных удостоверений о повышении квалификации по программе «Консультант по вопросам безопасности перевозки опасных грузов»

Номер протокола заседания аттестационно-квалификационной комиссии	Дата заседания аттестационно-квалификационной комиссии	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер выданного удостоверения о повышении квалификации	Номер выданного бланка	Кем направлен на обучение	Квалификационный уровень	Подпись, удостоверяющая получение документов о повышении квалификации, дата
---	--	-------------------------------------	--	------------------------	---------------------------	--------------------------	---

Образец заполнения книги регистрации выданных дипломов о профессиональной переподготовке по программе «Консультант по вопросам безопасности перевозки опасных грузов»

Номер протокола заседания аттестационно-квалификационной комиссии	Дата заседания аттестационно-квалификационной комиссии	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Регистрационный номер	Номер выданного диплома о профессиональной переподготовке	Номер выданного бланка	Кем направлен на обучение	Квалификационный уровень	Подпись, удостоверяющая получение документов о повышении квалификации, дата
---	--	-------------------------------------	-----------------------	---	------------------------	---------------------------	--------------------------	---

Образец заполнения книги регистрации выданных дубликатов документов о квалификации

Номер протокола заседания аттестационно-квалификационной комиссии	Дата заседания аттестационно-квалификационной комиссии	Вид образовательной программы	Наименование образовательной программы	Уровень реализации	ФИО	Кем направлен	№ свидетельства/ удостоверения/ диплома	Разряд	Дата выдачи дубликата	Подпись, удостоверяющая получение документов о повышении квалификации, дата
---	--	-------------------------------	--	--------------------	-----	---------------	---	--------	-----------------------	---