

«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И РЕКЛАМЫ»

424004 Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Чехова, д.14, т. 45-57-94 Факс 63-03-29
ИНН 1215125121 ОГРН 1071200001102
р/с 40703810711090001263, к/с 30101810422023601968
БИК 043601968 в филиале № 6318 Банк ВТБ (ПАО) г. САМАРА



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ИБИР
ИБИР
Г.В.Полякова
«14» января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКУМЕНТАХ
о дополнительном профессиональном образовании

1. Общие положения

1.1 Положение о документах о дополнительном образовании (далее - Положение) определяет виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по программам дополнительного профессионального образования в Негосударственном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт бизнеса и рекламы» (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 № 273-ФЗ от 29.12.2012 «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», Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 г. № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций», Уставом Учреждения.

2. Виды документов о дополнительном профессиональном образовании установленного образца

2.1. В НЧУ ДПО «ИБиР» утверждены следующие виды документов о дополнительном профессиональном образовании:

2.1.1. документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке (удостоверяет право ведения нового вида профессиональной деятельности или получение новой квалификации), удостоверение о повышении квалификации. Данные документы дают 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.

3. Требования к бланкам документов о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении

3.1 Бланки документов о квалификации разрабатываются по заказу Учреждения организациями-изготовителями в соответствии с методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ.

3.2 Бланки документов 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 февраля 2003 г. № 14н, в организациях, имеющих соответствующую лицензию Федеральной налоговой службы России.

3.3 Диплом о профессиональной переподготовке состоит из основной части и приложения (Приложение № 1). К диплому о профессиональной переподготовке прилагается твердая обложка. Твердая обложка к диплому о профессиональной переподготовке не является защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливается в типографии университета.

3.4. Бланк удостоверения о повышении квалификации изготавливается с обложкой. Образец бланка удостоверения о повышении квалификации приведен в Приложении № 2.

4. Требования к заполнению бланков документов о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении

4.1. Бланки документов заполняются на государственном языке Российской Федерации – на русском языке с использованием принтера черно-белой печатью;

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 (Йошкар-Ола), дата выдачи документа

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 именительном падеже; в строке о наименовании образовательного учреждения вписывается его официальное наименование согласно Уставу в предложном падеже; номер и дата протокола заседания аттестационной комиссии, наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки записывается согласно наименованию, указанному в учебно-методической документации, утвержденной в установленном порядке;

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; дата решения аттестационной комиссии (дата последнего дня обучения по договору на оказание платных образовательных услуг); трудоемкость программы профессиональной переподготовки в часах;

4.3.2. страница 2: после текста "Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки" в графе "наименование" приводится полное наименование основных дисциплин (модулей); в графах "Общее количество часов" 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"; в нижней части приложения к диплому подписывается Директор Учреждения и секретарь, ответственный за выдачу документов; на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится гербовая печать Учреждения.

4.4. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации:

4.4.1. страница 2, левая сторона: проставляется регистрационный номер по книге регистрации документов; наименование города (Йошкар-Ола), дата выдачи (число, месяц, год);

4.4.2. 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 «прошел (ла) повышение квалификации в» указывается наименование Учреждения в соответствии с Уставом учреждения в предложном падеже; после слов «по программе» указывается наименование программы дополнительного профессионального образования в соответствии с утвержденной документацией; 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; после слов «за время обучения сдал (ла) экзамены и зачеты по основным дисциплинам программы» указывается наименование модулей с указанием трудоемкости в часах и отметками; в нижней части удостоверения подписывается Директор и секретарь, ответственный за выдачу документов; на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится печать Учреждения.

4.5. Требования к выдаче дубликата документа об образовании

4.5.1. Дубликаты документов выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовке на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

Приложение № 1 к «Положению о документах
о дополнительном профессиональном образовании»

Диплом является документом
о профессиональной переподготовке

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
№ 000000

Настоящий диплом выдан

г. _____

в том, что он(а) с _____ г. по _____ г.
прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

_____ (наименование образовательного учреждения (института) дополнительного образования)

по _____ (наименование профессии, специальности, направления образования)

Аттестационная комиссия решением от _____ г.
удостоверяет диплома (соискателя) квалификацию _____ (диплома, наименование)

на ведение профессиональной деятельности в сфере _____ (наименование)

Регистрационный номер _____

М.П. _____
Президент
Аттестационной комиссии
Директор/Проректор _____

_____ г. _____

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

За время обучения сдад(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценки

Всего: часов

Директор/директор

М. П.

Секретарь

ПРИЛОЖЕНИЕ

К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

120300000720

имеет документ об образовании

прошел(а) профессиональную переподготовку в

по программе профессиональной переподготовки

прошел(а) стажировку в (на)

защитил(а) аттестационную работу на тему

