

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРЬЭНЕРГОАТТЕСТАЦИЯ»
(АНО ДПО «СИБИРЬЭНЕРГОАТТЕСТАЦИЯ»)

Обсуждено и принято на заседании
Попечительского Совета
«СибирьЭнергоАттестация»
Протокол № 6
от «02» февраля 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО

«СибирьЭнергоАттестация»

С.В. Филинская

«02» февраля 2016 г.

ПОРЯДОК

**ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ
УСТАНОВЛЕННОГО АНО ДПО «СИБИРЬЭНЕРГОАТТЕСТАЦИЯ»
ОБРАЗЦА, ЗАПОЛНЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА СООТВЕТСТВУЮЩИХ
БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке (далее – документы о квалификации) и приложений к ним установленного Автономной некоммерческой организации Дополнительного профессионального образования «СибирьЭнергоАттестация» (далее - АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация») образца, а также требования к заполнению, хранению и учету бланков документов о квалификации.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.3 Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются оттиском печати АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация».

1.4 Документы о квалификации и приложения к ним выдаются АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» по реализуемым дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП):

- лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, – удостоверение о повышении квалификации¹;

- лицам, успешно освоившим программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, - диплом о профессиональной переподготовке².

1.5 Оформление приложения к удостоверению о повышении квалификации не является обязательным. Выдача приложений к удостоверениям о повышении квалификации определяется условиями реализации конкретной ДПП повышения квалификации, регламентируемыми АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация»,

¹ Приложение № 1 образец бланка удостоверение о повышении квалификации

² Приложение № 2 образец бланка диплома о профессиональной переподготовке

реализующим ДПП, и указывается в договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Оформление приложения к диплому о профессиональной переподготовке обязательно.

2. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ПРИЛОЖЕНИЯ К НИМ

2.1 Документы о квалификации и приложения к ним выдаются не позднее 10 календарных дней после издания приказа об отчислении слушателя в связи с завершением обучения.

2.2 При освоении ДПП параллельно с получением высшего образования документы о квалификации выдаются одновременно с получением документа об образовании и о квалификации.

2.3 Дубликат документа о квалификации выдается:

- взамен утраченного документа о квалификации (при условии наличия в АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация», всех необходимых сведений о прохождении обучения);

- взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

2.4 В случае утраты только документа о квалификации, либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником, выдается дубликат документа о квалификации и дубликат приложения к нему. Сохранившийся подлинник приложения к документу о квалификации изымается и уничтожается в установленном порядке.

2.5 В случае утраты только приложения к документу о квалификации, либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником, выдается дубликат приложения к документу о квалификации, на котором проставляются номер бланка и регистрационный номер сохранившегося документа о квалификации и дата выдачи документа о квалификации.

2.6 Документ о квалификации (дубликат документа о квалификации) без приложения к нему действителен. Приложение к документу о квалификации (дубликату документа о квалификации) недействительно без документа о квалификации (дубликата документа о квалификации).

2.7 Дубликат документа о квалификации и (или) дубликат приложения к нему выдаются на основании личного заявления выпускника о выдаче дубликата документа о квалификации и (или) приложения к документу о квалификации.

2.8 Документ о квалификации и приложение к нему (дубликат документа о квалификации и дубликат приложения к нему) выдается выпускнику лично, а также другому лицу по доверенности или ответственному лицу за обучение от организации выпускника, или направляется в его адрес через отделение почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о доставке и описью вложения, курьерскими службами.

2.9 Копии выданного диплома (дубликата диплома) и (или) приложения к нему (дубликата приложения) подлежат хранению в личном деле выпускника в установленном в АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация», порядке.

2.10 Копии выданного удостоверения (дубликата удостоверения) и (или) приложения к нему (дубликата приложения) хранятся в электронном виде в АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация».

2.11 Неостребованные документы о квалификации хранятся в АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» в течение 5 лет с даты завершения обучения. По истечении срока оперативного хранения документы о квалификации передаются для архивного хранения.

3. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

3.1 Бланки документов о квалификации заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета.

3.2 Фамилия, имя и отчество выпускника в документе о квалификации и приложении к нему указываются полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме и храниться для выпускников ДПП профессиональной переподготовки - в личном деле выпускника, для выпускников ДПП повышения квалификации - в деле в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация».

3.3 Бланк удостоверения заполняется шрифтом размера 20п с одинарным межстрочным интервалом (допускается уменьшение шрифта до размера 16п). При заполнении бланка удостоверения указываются:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника (в дательном падеже, полужирным шрифтом);
- даты начала и окончания обучения число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами);
- наименование программы повышения квалификации в соответствии с утвержденным учебным планом;
- общая трудоемкость программы в академических часах (цифрами);
- в нижней части левой стороны бланка удостоверения указывается регистрационный номер удостоверения согласно записи в книге учета и регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации установленного АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» образца (шрифтом размера 10п);
- в нижней части правой стороны бланка удостоверения в отдельных строках указываются слова «Город Тюмень» и год выдачи удостоверения (четырёхзначным числом, цифрами) (шрифтом размера 10п).

3.4 Бланк приложения к удостоверению заполняется шрифтом размера 12п с одинарным межстрочным интервалом (допускается уменьшение шрифта до размера 8п). При заполнении бланка приложения к удостоверению указываются:

- номер бланка удостоверения;

- регистрационный номер удостоверения;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника (в именительном падеже);
- даты начала и окончания обучения (число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами);
- полное официальное наименование АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» в соответствии с Уставом;
- наименование программы повышения квалификации в соответствии с утвержденным учебным планом;
- сведения о содержании и результатах освоения выпускником программы повышения квалификации в следующей последовательности:

в первом столбце таблицы – порядковые номера дисциплин (тем), во втором столбце таблицы - наименования дисциплин (тем) в соответствии с утвержденным учебным планом, в третьем столбце таблицы – общая трудоемкость дисциплины в академических часах, в четвертом столбце таблицы – оценка, полученная по результатам промежуточной аттестации. В случае если учебным планом ДПП не предусматривается промежуточная аттестация, в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х».

3.5 Бланк диплома заполняется шрифтом размера 20п с одинарным межстрочным интервалом. При заполнении бланка диплома указываются:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника (в именительном падеже, полужирным шрифтом);
- наименование программы профессиональной переподготовки в соответствии с утвержденным учебным планом;
- даты начала и окончания обучения (число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами);
- в нижней части левой стороны бланка диплома указываются последовательно регистрационный номер диплома согласно записи в книге учета и регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке установленного

НИУ ВШЭ образца, слова «Город Тюмень», год выдачи диплома (четырёхзначное число, цифрами) (шрифтом размера 11 п).

3.6 Лицевая сторона бланка приложения к диплому заполняется шрифтом размера 14п с одинарным межстрочным интервалом. На лицевой стороне бланка приложения к диплому указываются:

- номер бланка диплома;
- регистрационный номер диплома;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника (в именительном падеже, полужирным шрифтом);
- серия и номер документа о предыдущем образовании выпускника (диплома о среднем профессиональном или высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация», и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число, цифрами, слово «году»);
- даты начала и окончания обучения (число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами);
- полное официальное наименование Автономной некоммерческой организации Дополнительного профессионального образования «СибирьЭнергоАттестация», в соответствии с Уставом;
- наименование программы профессиональной переподготовки в соответствии с утвержденным учебным планом;
- дата решения аттестационной комиссии (число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами);
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника в родительном падеже - для программ профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности; фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника в дательном падеже – для программ профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации;
- новая сфера профессиональной деятельности - для программ профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной

деятельности или наименование квалификации - для программ профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации.

3.7 Обратная сторона бланка приложения к диплому заполняется шрифтом размера 12п.

3.8 На оборотной стороне бланка приложения к диплому указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником программы профессиональной переподготовки в следующей последовательности:

в первом столбце таблицы – порядковые номера дисциплин, во втором столбце таблицы - наименования дисциплин в соответствии с утвержденным учебным планом программы профессиональной переподготовки, в третьем столбце таблицы – общая трудоемкость дисциплины в академических часах, в четвертом столбце таблицы – трудоемкость в зачетных единицах, в пятом столбце таблицы – оценка, полученная по результатам промежуточной аттестации. Последовательность дисциплин ДПП определяется утвержденным учебным планом.

Трудоемкость в часах и зачетных единицах указывается цифрами, оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено). Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

- на отдельной строке таблицы во втором столбце после перечня дисциплин наименование раздела «Итоговая аттестация», в третьем столбце таблицы суммарная трудоемкость раздела в академических часах, отведенных на итоговую аттестацию, в четвертом столбце – суммарная трудоемкость данного раздела в зачетных единицах, в пятом столбце таблицы проставляется символ «х»;

- на отдельной строке таблицы во втором столбце слова «в том числе:»;

- на отдельных строках таблицы последовательно наименование предусмотренных ДПП видов аттестационных испытаний (итоговый экзамен, защита аттестационной работы с указанием в кавычках темы работы), в третьем и четвертом столбцах напротив каждого вида аттестационных испытаний проставляется трудоемкость в академических часах и зачетных единицах, в пятом столбце – оценка;

- на отдельной строке таблицы во втором столбце - слова «Общая трудоемкость программы», в третьем и четвертом столбцах указывается общая трудоемкость программы профессиональной переподготовки в академических часах и зачетных единицах;

- на отдельной строке таблицы во втором столбце - слова «в том числе аудиторных часов», в третьем столбце – количество аудиторных часов.

3.9 При реализации ДПП с использованием дистанционных образовательных технологий указывается на отдельной строке таблицы во втором столбце - слова «в том числе обучение с использованием дистанционных образовательных технологий», в третьем столбце – количество часов.

3.10 Все записи, указанные в п. 3.8. и 3.9. вносятся шрифтом одного размера. Допускается уменьшение шрифта до размера 8п.

3.11 При обозначении, в соответствии с пунктами 3.3. - 3.6. настоящего Порядка, числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

3.12 После заполнения бланка документа о квалификации он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк документа, заполненный с ошибками или имеющий другие дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации уничтожаются в установленном порядке.

3.13 Документы о квалификации подписываются чернилами, пастой или тушью черного или синего цвета директором или должностным лицом в соответствии с установленным в АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» распределением обязанностей. При этом перед словом "Директор" отметка "И.о." или вертикальная черта не проставляются. Приложение к документу о квалификации подписывается директором или должностным лицом в соответствии с установленным в АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» распределением. Подписи на документе о квалификации и приложении к нему должны быть идентичными.

3. ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

4.1 Дубликат документа о квалификации и приложения к нему заполняется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

4.2 При заполнении дубликата документа о квалификации в левом верхнем углу бланка документа указывается слово «ДУБЛИКАТ».

4.3 В дубликате указывается полное официальное наименование АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» в соответствии с уставом, действующим на момент выдачи дубликата.

4.4 На дубликате документа о квалификации указывается регистрационный номер дубликата и дата его выдачи. В случае выдачи только дубликата приложения к документу о квалификации на дубликате документа указывается номер бланка и регистрационный номер документа о квалификации.

4.5 В дубликат документа о квалификации вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника или в деле, специально сформированном в АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация». При невозможности заполнения дубликата приложения к документу о квалификации, дубликат документа о квалификации выдается без приложения к нему.

4.6 Дубликат документа о квалификации подписывается директором АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» или должностным лицом в соответствии с установленным в АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» распределением обязанностей. Дубликат приложения к документу о квалификации подписывается директором или должностным лицом в соответствии с установленным в АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» распределением обязанностей.

4. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

5.1 Бланки документов о квалификации и приложения к ним хранятся и учитываются как бланки строгой отчетности в установленном в АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» порядке.

5.2 Для учета выдачи документов о квалификации (дубликатов документов о квалификации) и приложений (дубликатов приложений) к ним АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» ведет книги учета и регистрации выдачи документов о квалификации установленного АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» образца (далее – книга регистрации) отдельно для каждого вида документов о квалификации (удостоверений, дипломов).

При выдаче документа о квалификации в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа о квалификации (дубликата документа о квалификации);
- номер бланка документа о квалификации (отметка о дубликate) и номер бланка приложения (дубликата приложения);
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) лица, получившего документ;
- наименование дополнительной профессиональной программы;
- наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии (итоговой ведомости);
- дата и номер приказа об отчислении слушателя в связи с завершением обучения;
- дата выдачи документа о квалификации;
- подпись лица, получившего документ о квалификации (если документ выдан выпускнику лично, организатору обучения, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен в его адрес через отделение почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о доставке и описью вложения, курьерскими службами);
- подпись руководителя или лица им уполномоченного, подтверждающая выдачу (направление) документа о квалификации. .

5.4 Все записи в книге регистрации производятся только чернилами или пастой синего или фиолетового цвета, разборчиво, четко и аккуратно.

5.5 При заполнении книги регистрации не допускается

- внесение данных и проставление подписи гелевой ручкой;
- факсимильное воспроизведение подписи;
- исправление записей.

В случае обнаружения ошибки, она аккуратно зачеркивается и сверху пишется правильное значение. Исправление заверяется надписью «Исправленному верить» и подписью руководителя АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» или уполномоченного им лица.

5.4 Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, подписывается руководителем АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация», скрепляется оттиском печати АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация» с указанием количества страниц в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности в сейфе.

5.5 Книга регистрации, законченная делопроизводством, хранится как бланк строгой отчетности. По истечении срока оперативного хранения для архивного хранения.

5.6 Неправильно оформленные, заполненные с ошибками или имеющие нечеткий оттиск печати или поврежденные бланки считаются испорченными. Испорченные бланки документов о дополнительном профессиональном образовании установленного образца передаются руководителю АНО ДПО «СибирьЭнергоАттестация». Испорченные бланки подлежат списанию по актам и уничтожаются.

В акте об уничтожении испорченных бланков документов о дополнительном профессиональном образовании установленного образца указывается их количество (прописью) и номера уничтожаемых бланков.

Форма удостоверения о повышении квалификации

стр. 1 Левая часть

УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации
 000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер _____

Город _____

Дата выдачи _____

стр. 2 Правая часть

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

.....
 (фамилия, имя, отчество)

В период с _____ по _____

обучалась (ся) по программе повышения квалификации в (на)

.....
 (наименование дополнительной профессиональной программы)

в объеме час.
 (количество часов)

М.П.

Руководитель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Форма приложения к удостоверению о повышении квалификации

стр. 1 Левая часть

Приложение к удостоверению о повышении квалификации N

Фамилия, имя, отчество

.....

имеет документ об образовании

(вышем, среднем профессиональном)

.....

с « ___ » _____ г. по « ___ » _____ г.

Прошел (а) программу повышения квалификации в

.....

(образовательного учреждения)

.....

по программе

(наименование программы

.....

дополнительного профессионального образования)

стр. 2 Левая часть

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

Наименование	Общее количество часов (зачетные единицы)	Оценка

Всего:

(количество часов)

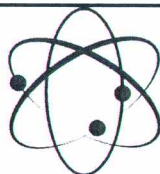
М.П.

Ректор (директор).....

Секретарь

Форма диплома о профессиональной переподготовке

стр. 1 Левая часть



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРЬЭНЕРГОАТТЕСТАЦИЯ»

Диплом
о профессиональной переподготовке

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер _____

Город _____

Дата выдачи _____

Стр. 2 Левая часть

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

.....
(фамилия, имя, отчество)

За время обучения в период с _____ по _____

освоил (а) программу профессиональной переподготовки в (на)

.....
(наименование дополнительной профессиональной программы)

Аттестационная комиссия

решением от

_____ 20__ г. протокол № _____
(дата заседания комиссии) (№ протокола)

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

М.П.

Директор

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Форма приложения к диплому о профессиональной переподготовке

стр. 1 Левая часть

Приложение к диплому N

Фамилия, имя, отчество

имеет документ об образовании

(вышем, среднем профессиональном)

С «__» _____ Г. по «__» _____ Г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на).....

(наименование образовательного учреждения)

по программе

*(наименование программы**дополнительного профессионального образования)*

прошел(а) стажировку в (на)

*(наименование предприятия,**организации, учреждения)*

защитил(а) аттестационную работу на тему.....

(наименование темы)

стр. 2 Левая часть

Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки:

Наименование	Общее количество часов (зачетные единицы)	Оценка
Итого		

М.П.

Директор.....

Секретарь