

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Межрегиональный центр «ПрофСтандарт»
(ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт»)**

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол №1
от 02.03.2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЧОУ ДПО «МЦ
«ПрофСтандарт»
от 02.03.2018 №4



**ПОЛОЖЕНИЕ
о формах документов, выдаваемых по результатам обучения
в ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает формы документов, выдаваемых лицам, прошедшим обучение в ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарт» по дополнительным профессиональным программам

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

1.2. В настоящее Положение в установленном порядке могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

2. Формы документов, выдаваемых по результатам итоговой аттестации

2.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации (Приложение №1) и (или) диплом о профессиональной переподготовке (Приложение №2).

2.2. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения. (Приложение №3).

2.4. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдается документ (сертификат) об обучении (Приложение №4)

2.5. Указанные в п. 2.1.-2.4. документы заверяются печатью учебного центра.

3. Требования к учету, регистрации и выдаче документов, выдаваемых по результатам обучения

3.1. Для учета выдаваемых бланков документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, об обучении в образовательной организации заводится книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- ж) подпись руководителя образовательной организации, выдающего документ;
- з) подпись лица, получившего документ.

3.2. Выдача документов осуществляется менеджером по работе с клиентами. Результат выдачи фиксируется росписью лица, получающего документ об обучении.

4. Заключительные положения

4.2. Ответственность за правильность оформления и выдачу документов об обучении несет менеджер по работе с клиентами.

Удостоверение о повышении квалификации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

успешно освоил(а) дополнительную профессиональную образовательную программу в

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

№ 780500002265

Документ о квалификации

и прошел(ла) итоговую аттестацию по программе повышения квалификации

Регистрационный номер

Дата выдачи

Руководитель

М. П.

Диплом о профессиональной переподготовке

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
772401741293

Решением от

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Председатель комиссии
Руководитель
Секретарь

М.П.

Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(высшего, среднего профессионального)

С ____ " ____ Г. по ____ " ____ Г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____
(наименование образовательного учреждения (подразделения))

по программе _____
дипломатического профессионального образования
(наименование программы)

прошел(а) стажировку в (на) _____
дипломатического профессионального образования
(наименование предприятия, организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(наименование темы)

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Межрегиональный центр «ПрофСтандарТ»
(ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарТ»)
11 линия В.О., д.64, лит. Д, комната 1.6;
Санкт-Петербург, 199178, тел.+7(812)309-11-37;
e-mail: 2012visota@mail.ru
ОКПО 20863298; ОГРН 1177800005965;
ИНН/КПП 7801342217/780101001

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ
ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

Слушатель _____
(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

сдавал (а) итоговый экзамен по специальности _____
в _____
(полное наименование учреждения)

_____ **экзамен не выдержан.**

Рекомендации членов экзаменационной комиссии по дополнительному образованию:

М.П.

Председатель экзаменационной комиссии _____ (подпись)

Секретарь _____ (подпись)

Город _____

Регистрационный № _____ «__» _____ 20__

СЕРТИФИКАТ ОБ ОБУЧЕНИИ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящий сертификат свидетельствует о том, что
	прошёл(а) обучение
СЕРТИФИКАТ О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧЕНИЯ	
СЭ 1 0000000	по программе
Регистрационный номер	в объёме
Город	
Дата выдачи	
	М.П. <i>Руководитель</i> <i>Секретарь</i>