

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАОУ ДО «НИМЦ»
ГО г.Уфа РБ
Протокол № 3 от «28» 08.2024 г

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАОУ ДО «НИМЦ»
ГО г.Уфа РБ
Протокол № 3 от «28» 08.2024 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ ДО «НИМЦ»
№ 77 от 29.08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о документе о квалификации установленного образца (удостоверение о повышении квалификации)

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о документе о квалификации установленного образца (далее - Положение) МАОУ ДО «НИМЦ» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г №499 и Уставом МАОУ ДО «НИМЦ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает, что документ о квалификации подтверждает повышение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования и выдается на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2. Выдача документа о квалификации

2.1. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации в объеме до 108 часов включительно и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

3. Описание документа о квалификации

3.1. Описание удостоверения о повышении квалификации и форма удостоверения о повышении квалификации представлены в приложении 1 настоящему Положению.

4. Заказ, изготовление, хранение и учет бланков

4.1. Заказ бланков документа о квалификации обеспечивает методист отдела повышения квалификации МАОУ ДО «НИМЦ» в начале календарного года.

4.2. Бланки документа о квалификации, являющиеся защищенной от подделок полиграфической продукцией, изготавливаются в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 февраля 2003 г. № 14н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 марта

2003 г., регистрационный № 4271), с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 июля 2005 г. № 90н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 августа марта 2005 г., регистрационный № 6860).

4.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части МАОУ ДО «НИМЦ» обеспечивает учет и хранение бланков документа о квалификации, организует их выдачу методисту отдела повышения квалификации по требованию.

4.4. Ответственность за хранение и выдачу полученных документов о квалификации несет методист отдела повышения квалификации и дополнительного образования и материально-ответственное лицо.

4.5. Ответственность за правильность заполнения документа о квалификации несет методист, назначенный директором МАОУ ДО «НИМЦ» для заполнения документов строгой отчетности.

4.6. Заполненные, подписанные документы о квалификации заверяются печатью у делопроизводителя, а затем регистрируются в специальном журнале регистрации документов строгой отчетности.

4.7. В журнал регистрации документов строгой отчетности заносятся следующие данные:

- номер бланка документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации);
- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации);
- фамилия, имя и отчество лица, получившего документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации);
- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;
- дата и номер приказа о зачислении слушателя;
- подпись лица, получившего документа о квалификации.
- примечание.

4.8. Журналы регистрации выданных документов о квалификации прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью и хранятся как документы строгой отчетности.

4.9. Передача полученных бланков в другие образовательные организации не допускается.

- 4.10. Бланки документов о квалификации (удостоверения о повышении квалификации) хранятся в МАОУ ДО «НИМЦ» как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.
- 4.11. Копии выданных документов о квалификации (удостоверения о повышении квалификации) в одном экземпляре подлежат постоянному хранению в архиве МАОУ ДО «НИМЦ».
- 4.12. Документ, содержащий ошибки, обнаруженные после его получения, подлежит замене на документ без ошибок. Документ, содержащий ошибки, подлежит изъятию и уничтожению в установленном порядке. Испорченные бланки подлежат списанию с составлением акта о списании и об уничтожении.
- 4.13. Дубликат документа о квалификации выдается взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, выписки из приказа МАОУ ДО «НИМЦ» о выдаче документа).
- 4.14. Дубликат документа о квалификации или сертификата выдается на основании личного заявления. На бланке документа указывается слово «дубликат».
- 4.15. При выдаче дубликата документа в графе «Примечания» ставится отметка о выдаче дубликата с указанием причины выдачи дубликата и номера бланка.
- 4.16. Слушателю по его требованию на время обучения в МБОУ ДО «НИМЦ» выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе.
- 4.17. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости.

Описание удостоверения о повышении квалификации

Удостоверение о повышении квалификации (далее - удостоверение) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций, имеющих соответствующую лицензию ФНС. Удостоверение без твердой обложки. Титул изготавливается форматом 205 мм x 145 мм. Бумага с водяным знаком ромб и РФ, являющимся просветно-затемненным, плотностью 100 г/м без хлопка красочность 4+3, графическая композиция из позитивных(контурных) и негативных (директных) гильоширных рисунков, две защитные сетки с переменным шагом, одна из которых с ирисовым раскатом, микротекст, УФ, нумерация бланков высокой печатью, количество знаков 12 . Цветовая гамма бланка-голубая.

В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя.

В левой части разворота титула: надпись «Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Научно-информационно-методический центр» городского округа город Уфа Республики Башкортостан»; ниже по центру: «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; ниже по центру - слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

В правой части разворота титула: надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» выполненная шрифтом Lazurski; ниже - надписи выполнены в соответствии с установленным образцом; внизу надписи «Директор» и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski. Бланк удостоверения не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей. Бланк удостоверения имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов: первые два символа - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»); третий - двенадцатый символы - учётный номер предприятия - изготовителя, состоящий из десяти цифр.