

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ООЧУ ДПО «Сто дорог»
09.01.2019г.

Мыльников И.В.

(М.П.)

**Положение
о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства о
профессии рабочего, должности служащего,
заполнения, учета и выдачи дубликата
указанного свидетельства**

I. Общие положения

1.1. Положение о документах установленного образца подтверждающих обучение в ООЧУ ДПО «Сто дорог», устанавливает порядок выдачи документов подтверждающих обучение по программам профессионального обучения, а также требования к хранению, учету и списанию бланков документов установленного образца в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 18 апреля 2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.2. Документы установленного образца подтверждающих обучение выдаются обучающимся ООЧУ ДПО «Сто дорог», образцы которых самостоятельно устанавливаются ООЧУ ДПО «Сто дорог» .

1.3. Документ установленного образца, подтверждающий обучение в ООО «РТК», выдается на бланке.

1.4. Приобретение бланков документов подтверждающих обучение относится к компетенции ООЧУ ДПО «Сто дорог» .

1.5. Обучающимся ООЧУ ДПО «Сто дорог», освоившим программы профессионального обучения в полном объеме и успешно прошедших итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца.

1.6. Обучающимся ООЧУ ДПО «Сто дорог», освоившим только часть программы профессионального обучения, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и (или) отчисленным из ООЧУ ДПО «Сто дорог», выдается справка об обучении по программе профессионального обучения.

II. Выдача документов установленного образца

2.1. Документы установленного образца выдаются обучающимся после издания приказа генерального директора ООЧУ ДПО «Сто дорог» .

2.2. Дубликат документа установленного образца выдается:

2.3. Взамен утраченного документа установленного образца на основании комплекта документов:

- личное заявление на имя генерального директора ООЧУ ДПО «Сто дорог» ;

- газета с объявлением (объявление подается за две недели до написания заявления), содержащим текст «утрачено свидетельство (наименование документа установленного образца), за номером, серия, выданный ООЧУ ДПО «Сто дорог» , регистрационный №, дата выдачи, на имя (Ф.И.О.), считать недействительным.

- копия документа подтверждающего изменение фамилии (если выпускник(ца) изменял(а) фамилию).

2.4. Взамен документа установленного образца, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимися после его получения на основании:

- личное заявление на имя генерального директора ООЧУ ДПО «Сто дорог» .

2.5. Подлинник документа установленного образца, подлежащий замене, изымается у обучающегося и уничтожается в установленном порядке.

2.6. Документ установленного образца (дубликат документа) выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

2.7. Заполнение бланков установленного образца осуществляется на основании инструкции по заполнению бланков документов установленного образца.

III. Учет бланков свидетельств и приложений к ним

3.1. Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее свидетельство) заполняется на русском языке.

3.2. При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

- на бланке титула свидетельства – в левой части оборотной стороны бланка титула перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО»;

- на бланке приложения – в правой колонке страницы бланка приложения к свидетельству перед строками, содержащими надпись «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ» и перед строчками, содержащими наименование учреждения.

3.3. На дубликатах свидетельства и приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата свидетельства и дата его выдачи.

3.4. В дубликат вносятся записи в соответствии с журналом регистрации.

3.5. Дубликат подписывается генеральным директором ООЧУ ДПО «Сто дорог» . Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем.

3.6. Бланки документов хранятся в сейфе генерального директора ООЧУ ДПО «Сто дорог» как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

3.7. Испорченные при заполнении бланки свидетельств подлежат уничтожению.