



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «ЦТБ»

Д.О. Черемисин

21 января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО
ОБРАЗЦА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ И УРОВНЕ
КВАЛИФИКАЦИИ, О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ,
ПРИОБРЕТЕНИИ, ЗАПОЛНЕНИИ И ХРАНЕНИИ
СООТВЕТСТВУЮЩИХ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ В
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР ТЕХНОСФЕРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ»**

г. Краснодар

2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», иными нормативными актами Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Центр Техносферной Безопасности» (далее - ООО «ЦТБ»), Положением о специализированном структурном образовательном подразделении ООО «ЦТБ» (далее – Образовательное подразделение) с целью упорядочивания работы с документами строгой отчетности.

1.2. Положение определяет формы документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, а также порядок изготовления, заполнения, выдачи и хранения соответствующих бланков документов.

1.3. Положение является локальным актом ООО «ЦТБ», утверждено приказом генерального директора ООО «ЦТБ», его действие распространяется на всех работников и обучающихся Образовательного подразделения.

1.4. Общее руководство и ответственность за изготовление, заполнение, выдачу и хранение соответствующих бланков документов возлагается на генерального директора ООО «ЦТБ».

2. Форма документа и порядок изготовления

2.1. Образовательное подразделение самостоятельно определяет объем, сроки изготовления согласно количеству обучающихся и приобретает бланки документов следующими способами:

- самостоятельно изготавливает бланки документов с помощью модуля заполнения и учета;
- заказывает предприятию - изготовителю;
- покупает готовые бланки;
- получает у вышестоящей организации.

2.2. Форма указанных документов устанавливается Образовательным подразделением (приложения 1,2,3,4,5) и утверждается генеральным директором ООО «ЦТБ».

2.3. Образовательное подразделение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности выдает обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам, документы о соответствующем обучении:

- свидетельство о квалификации – для лиц, прошедших обучение по программам профессионального обучения;

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;

- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки;

- удостоверение о проверке знаний требований охраны труда, пожарной безопасности для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

2.4. Дубликаты документов выдаются взамен утраченных документов.

3. Заполнение бланков документов

3.1. Бланки документов оформляет методист.

3.2. Бланки документов о профессиональном обучении и уровне квалификации, об освоении дополнительных программ (далее - документы), заполняются Образовательным подразделением на принтере.

3.3. Бланки документов заполняются на русском языке и заверяются печатью ООО «ЦТБ» на месте, отведенном для печати – «М.П.». Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.4. Подписи председателя комиссии, генерального директора ООО «ЦТБ», в документах проставляются пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета с последующей их расшифровкой (инициалы, фамилия). Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается. В случае временного отсутствия генерального директора документ подписывается лицом, исполняющим обязанности генерального директора, на основании приказа генерального директора ООО «ЦТБ». При этом перед словами «Генеральный директор» сокращение «и.о.» или вертикальная черта не допускается.

3.5. После заполнения бланки документов тщательно проверяются на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.6. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

3.7. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке:

3.7.1. При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие сведения:

- полное официальное наименование ООО «ЦТБ», согласно Уставу;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится ООО «ЦТБ»;

- период обучения (в формате xx.xx.xxxx.);
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в родительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- бланк содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), дате поступления на обучение, дате окончания обучения.

Бланк документа подписывается генеральным директором ООО «ЦТБ».

3.8. Заполнение бланков свидетельств о профессиональной подготовки рабочих по профессии:

3.8.1. При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие сведения:

- полное официальное наименование ООО «ЦТБ» согласно Уставу;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится ООО «ЦТБ»;

- дата выдачи документа (в формате xx.xx.xxxx.);
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение по программе (пишется полностью в родительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- бланк содержит сведения о специальности, квалификации, номере и дате протокола заседания комиссии по проверке знаний.

Бланк документа подписывается председателем комиссии и генеральным директором ООО «ЦТБ».

3.9. Заполнение бланков удостоверения о проверке знаний требований охраны труда, пожарной безопасности и выполнения работ на высоте:

3.9.1. При заполнении бланка документа охраны труда, пожарной безопасности необходимо указывать следующие сведения:

- полное наименование ООО «ЦТБ»;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, место его работы и должность;
- бланк содержит сведения о наименовании образовательной программы, номере и дате протокола заседания комиссии по проверке знаний;
- дата выдачи документа (в формате хх.хх.хххх.);

Бланк документа подписывается председателем комиссии ООО «ЦТБ».

Бланк содержит сведения о повторных и дополнительных проверках с указанием должности, места работы, реквизитов протокола, подписывается председателем комиссии и содержит сведения о сроке действия.

3.9.2. При заполнении бланка документа по выполнению работ на высоте необходимо указывать следующие сведения:

- полное наименование ООО «ЦТБ»;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, место его работы и должность;
- бланк содержит сведения о присвоении группы, номере и дате протокола заседания комиссии по проверке знаний;
- дата выдачи документа (в формате хх.хх.хххх.);
- срок окончания действия документа (в формате хх.хх.хххх.);

Бланк документа подписывается руководителем организации, выдавшей удостоверение.

3.10. При заполнении дубликата документа по заявлению выпускника, утратившего документ:

3.10.1. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

3.10.2. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. В дубликат документа вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле выпускника, утратившего документ.

3.10.3. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. Дубликат документа подписывается председателем комиссии, и генеральным директором ООО «ЦТБ», действующими на момент выдачи дубликата.

3.10.4. Дубликаты документов заполняются в соответствии с правилами заполнения оригиналов документов.

3.10.5. Регистрационный номер дубликатов документов и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов документов.

4. Выдача, учет и хранение бланков документов

4.1. Бланки документов хранятся в сейфе.

4.2. Для учета бланков документов установленного образца в бухгалтерии ООО «ЦТБ» ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- номер учетной записи;
- дата получения (приобретение, изготовление) бланков;
- название документа установленного образца;
- количество полученных бланков;
- фамилия, имя, отчество и должность получателя;
- подпись получившего с расшифровкой;
- количество выданных бланков;
- остаток;
- подпись ответственного лица.

4.3. Бланки, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой комиссии под председательством генерального директора ООО «ЦТБ». Комиссия составляет акт. В акте указывается количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков. Номера испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к экземпляру акта для бессрочного хранения в архиве ООО «ЦТБ».

4.4. Для регистрации выдаваемых документов в Образовательном подразделении ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего документ;
- в) наименование профессии/должности (программы обучения);
- г) место работы обучающегося
- д) номер документа;
- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- ж) дата выдачи документа;
- з) наименование присвоенной квалификации;
- и) подпись работника Образовательного подразделения, выдающего документы;
- к) подпись лица, получившего документ.

4.5. Специальные книги (книги регистрации) прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью ООО «ЦТБ» и хранятся как документы строгой отчетности.

4.6. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Образовательного подразделения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Образовательным подразделением (приложение 6).

4.7. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, Образовательное подразделение вправе выдавать документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Образовательным подразделением самостоятельно (приложение 7).

4.8. За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

Приложение № 1 к Положению о
порядке выдачи документов
установленного образца о
профессиональном обучении и уровне
квалификации, о дополнительном
образовании, приобретении,
заполнении и хранении
соответствующих бланков документов
в Образовательном подразделении



Удостоверение является документом о повышении
квалификации



Общество с ограниченной ответственностью
«Центр Техносферной Безопасности»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение выдано _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

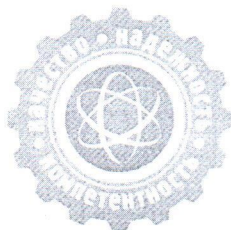
в том, что он (а) с «__» _____ 20__ г. по «__»
_____ 20__ г. прошел (а) обучение в ООО «ЦТБ»
по _____ программе
«_____» в объеме _____
часа.

Категория: _____
и успешно его закончил (а).

Дата выдачи удостоверения _____

Генеральный директор _____ Д.О. Черемисин
М.П.

Город Краснодар 20__ г.



Общество с ограниченной ответственностью
«Центр Техносферной Безопасности»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Настоящее удостоверение выдано _____

в том, что он (а) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
прошел (а) обучение в ООО «ЦТБ» по программе дополнительной
профессиональной подготовки _____ в
соответствии с ФЗ «Об отходах производства и потребления» от
24.06.1998 г. № 89-ФЗ; ФЗ «Об охране окружающей среды» от
10.01.2002 г. № 7-ФЗ; ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом
благополучии населения» от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ; ФЗ «Об охране
атмосферного воздуха» от 04.05.1999 г. № 96-ФЗ в объеме _____ часа.

Генеральный директор

Д.О. Черемисин

М.П.

Краснодар 20__ г.

Приложение № 2 к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в Образовательном подразделении

Свидетельство № _____ Выдано _____ (Фамилия, Имя, Отчество) В том, что он (а) обучался по специальности _____ Решением квалификационной комиссией ООО «ЦТБ» _____ от _____ 201_ г. Протокол № _____ Присвоена квалификация _____ Председатель комиссии _____ Генеральный директор _____ М.П. « _____ » _____ 2019г.	Общество с ограниченной ответственностью «Центр Техносферной Безопасности»
---	---

_____ (личная подпись) Выдано «_» _____ _____ 201_ г. М.П.	_____ (личная подпись) Выдано «_» _____ _____ 201_ г. М.П.
--	---

ООО «ЦТБ»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)
В том, что он(а) « ____ » _____ 201_ г. окончил (а)
обучение в _____
(наименование учебного заведения)
по профессии _____ *стропальщик*

Решением экзаменационной комиссии _____

(фамилия, имя, отчество)
присвоена квалификация _____

допускается к обслуживанию _____

Основание протокол экзаменационной комиссии
№ _____ от « ____ » _____ 201_ г.

Председатель комиссии _____

Ген. директор учебного заведения _____

М.П.

После трехкратного нарушения владелец
лишается удостоверения с отстранением его
от обслуживания объекта и с правом сдачи
экзамена по истечении 3 месяцев.

К УДОСТОВЕРЕНИЮ № _____
Повторная проверка знаний проведена
Протокол № _____ от « ____ »
_____ г.
Председатель комиссии
М.П.

К УДОСТОВЕРЕНИЮ № _____
Повторная проверка знаний проведена
Протокол № _____ от « ____ »
_____ г.
Председатель комиссии
М.П.

К УДОСТОВЕРЕНИЮ № _____
Повторная проверка знаний проведена
Протокол № _____ от « ____ »
_____ г.
Председатель комиссии
М.П.

За какое нарушение изъят
ТАЛОН № 1

(должность лица,
изъявшего талон)
« ____ » _____ г

Учитывается и хранится
службой охраны труда
ТАЛОН №1

к удостоверению № _____
владельца _____

(фамилия, имя, отчество)
Нарушившего правила и нормы
безопасности труда (производ-
ственную инструкцию)

Талон изымается при нарушении владельцем удостоверения правил и норм безопасности труда

(должность лица,
изъявшего талон)
« ____ »
_____ г.

К УДОСТОВЕРЕНИЮ № _____

Повторная проверка знаний проведена
Протокол № _____ от « ____ »
_____ г.

**Председатель комиссии
М.П.**

К УДОСТОВЕРЕНИЮ № _____

Повторная проверка знаний проведена
Протокол № _____ от « ____ »
_____ г.

**Председатель комиссии
М.П.**

К УДОСТОВЕРЕНИЮ № _____

Повторная проверка знаний проведена
Протокол № _____ от « ____ »
_____ г.

**Председатель комиссии
М.П.**

Приложение № 3 к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в Образовательном подразделении

Общество с ограниченной ответственностью «Центр Техносферной Безопасности» УДОСТОВЕРЕНИЕ № Выдано _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (предприятие, организация) В том, что он (она) проходил (а) с отрывом от производства специальную подготовку в ООО «ЦТБ» по программе _____ пожарно-технического минимума _____ в объеме _____ часов.	Программа согласована с ГУ Министерства РФ по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий по Краснодарскому краю от 15 декабря 2015 г. Пожарно-технический минимум освоен в полном объеме. Протокол № _____ от « » _____ 201_ г. Удостоверение № _____ действительно по « » _____ 20_ г. Председатель комиссии _____ <u>Д.О.Черемисин</u> М.П.
---	---

Общество с ограниченной ответственностью «Центр Техносферной Безопасности» УДОСТОВЕРЕНИЕ № 1 Выдано _____ Место работы _____ Должность _____ Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе обучения по охране труда <u>руководителей, специалистов, ИТР, осуществляющих организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технадзор за проведением работ</u> _____ (наименование программы по охране труда) в объеме 40 часов. Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников _____ от _____ 201_ г. Председатель комиссии _____ <u>Д.О.Черемисин</u> М.П. _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)	СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА Ф.И.О. _____ Место работы _____ Должность _____ Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____ _____ (наименование программы обучения по охране труда) в объеме _____ часов Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников от «__» _____ 20_ г. Председатель комиссии _____ М.П. _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
--	---

Приложение № 4 к Положению о
порядке выдачи документов
установленного образца о
профессиональном обучении и уровне
квалификации, о дополнительном
образовании, приобретении,
заполнении и хранении
соответствующих бланков документов
в Образовательном подразделении

Российская Федерация Общество с ограниченной ответственностью «Центр Техносферной Безопасности» ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ 000000000000 Документ о квалификации Регистрационный № 00000 г. Краснодар Дата выдачи «__» _____ года	Настоящий диплом свидетельствует о том, что Петров Петр Петрович прошел(а) профессиональную переподготовку в ООО «ЦТБ» по дополнительной профессиональной программе «_____» в объеме _____ часов Решением аттестационной комиссии от «__» ____ г. протокол № ____ диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____ Председатель комиссии _____ Д.О. Черемисин Генеральный директор _____ Д.О. Черемисин М.П.
--	---

Российская Федерация
Общество с ограниченной
ответственностью «Центр Техносферной
Безопасности»

ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Документ о квалификации
Регистрационный № 00000

г. Краснодар

Дата выдачи
«__» _____ года

Настоящий диплом свидетельствует о том,
что

Петров
Петр Петрович
прошел(а) профессиональную
переподготовку
в ООО «ЦТБ» по дополнительной
профессиональной программе
«_____» в объеме ____ часов

Решением аттестационной комиссии от
«__» ____ г. протокол № ____
диплом подтверждает присвоение
квалификации _____
и дает право на ведение профессиональной
деятельности _____

Председатель
комиссии _____ Д.О. Черемисин

Генеральный
директор _____ Д.О. Черемисин

М.П.

Приложение № 5 к Положению о
порядке выдачи документов
установленного образца о
дополнительном образовании,
приобретении, заполнении и хранении
соответствующих бланков документов
в Образовательном подразделении

Общество с ограниченной ответственностью «Центр Техносферной Безопасности»		
УДОСТОВЕРЕНИЕ №		
	Фамилия _____	
	Имя _____	
	Отчество (при наличии) _____	

	(профессия, должность)	

(организация)		
	Дата выдачи « » 20__ г.	Действительно до « » 20__ г.

Прошел(ла):	
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;	
- стажировку продолжительностью 2 _____	количество рабочих дней (смен)
Решением аттестационной комиссии может быть допущен(а) к работе <u>в составе бригады или под</u> <u>непосредственным контролем работника, назначенного приказом работодателя</u> (наименование работы)	
_____ группа по безопасности работ на высоте.	
Основание: протокол № _____	от «__» _____ 20__ г.
Руководитель организации, выдавшей удостоверение	Черемисин Д.О. (фамилия, инициалы)
М.П.	(подпись)

На фирменном бланке ООО «ЦТБ» с исходящим № и датой.

Справка

Настоящая справка выдана Петрову Петру Петровичу в том, что он действительно обучался в ООО «ЦТБ» с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. по программе _____ со сроком обучения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

За период обучения освоил следующие предметы:

№ п/п	Наименование предмета	Текущие оценки	Итоговая оценка

Петров Петр Петрович отчислен из ООО «ЦТБ» до окончания срока обучения приказом №___от_____ по собственному желанию (как самовольно оставивший образовательную организацию, за нарушение правил внутреннего распорядка, в связи с переменой места жительства, в связи с призывом в ряды РА, другое).

Справка дана для представления в _____.

Генеральный директор

Д.О. Черемисин

Приложение № 7 к Положению о
порядке выдачи документов
установленного образца о
профессиональном обучении и уровне
квалификации, о дополнительном
образовании, приобретении,
заполнении и хранении
соответствующих бланков документов
в Образовательном подразделении

Российская Федерация
Общество с ограниченной ответственностью «Центр Техносферной Безопасности»

СЕРТИФИКАТ

УЧАСТИЯ В ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОМ СЕМИНАРЕ
на тему: _____

выдан
ПЕТРОВУ ПЕТРУ ПЕТРОВИЧУ

г. Краснодар

Дата выдачи
«__» _____ года

Генеральный директор _____ Д.О. Черемисин
М.П.