



Утверждаю
Директор «ОБОУ ДПО УМЦ по
ГОЧС Белгородской области»
Ю.В. Бондарь

« 12 » 2016 г.

**Положение
о документах об основном и дополнительном образовании
установленного образца**

1. Общие положения

1.1 Положение о документах основного и дополнительного образования установленного образца (далее-Положение) определяет виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по основным и дополнительным программам в ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области» (далее – документы), образцы бланков документов об основном и дополнительном образовании и технические требования к ним, требования к заполнению бланков документов, порядок выдачи, хранения и учета таких документов.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07. 2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Уставом учебного центра, Положением о текущей и итоговой аттестации слушателей.

**2. Виды документов об основном и дополнительном образовании
установленного образца.**

В ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области» утверждены следующие виды документов об основном и дополнительном образовании:

2.1. Документы об обучении: удостоверение о прохождении обучения по основной или дополнительной программе, справка об обучении (о периоде обучения).

2.2. Удостоверение выдается слушателям, прошедшим обучение по основной или дополнительной программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

2.3. Справка об обучении (о периоде обучения) выдается слушателям основных или дополнительных программ не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области».

3. Требования к бланкам документов об основном и дополнительном образовании.

3.1 Образцы бланков документов разрабатываются и утверждаются данным положением и приказом ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области».

3.2. Бланки удостоверений изготавливаются без отдельного вкладыша. Образцы бланков удостоверений приведены в приложениях 1,2.

3.3 Бланки документов об обучении не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

3.4. Справки об обучении (о периоде обучения) изготавливаются на официальных бланках ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области» в соответствии с установленной формой. Образец справки об обучении (о периоде обучения) приведен в приложении 3.

4. Требования к заполнению бланков документов об основном и дополнительном образовании

4.1. Бланки документов заполняются на государственном языке Российской Федерации – на русском языке с использованием шариковой или гелевой ручки с чернилами черного цвета.

4.2 Заполнение бланков документов по программам ГОЧС и ПБ:

4.2.1. Внутренняя часть левая сторона:

- проставляется регистрационный номер по книге регистрации документов;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в дательном падеже;
- дата действия документа (число, месяц, год).

4.2.2 Внутренняя часть правая сторона:

- после слов "прошёл (а) курс обучения по программе" вписывается наименование программы или категории профессиональной переподготовки;
- объем программы (трудоемкость) в часах указывается арабскими цифрами согласно утвержденному учебному плану основной или дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;
- дата периода обучения «с» и «по» год;

- удостоверение подписывается директором ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области» либо лицо, его заменяющее, за которым данное право закреплено нормативным правовым актом;
- на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится гербовая печать ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области»;
- ставится дата выдачи удостоверения.

4.3 Заполнение бланков удостоверений судоводителей:

4.3.1 Внутренняя часть левая сторона:

- проставляется регистрационный номер по книге регистрации документов;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в дательном падеже;
- указывается период обучения «с» и «по» год;
- после слов «на судне типа» указывается тип судна;

4.3.2 Внутренняя часть правая сторона:

- после слов «сдал(а) зачёты» в таблице заполняются разделы Устройство и техническое обслуживание МС и ГЦ, Судовождение, Правила пользования МС и ГЦ, Отработка практических навыков управления МС и ГЦ;

- удостоверение подписывается директором ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области» либо лицо, его заменяющее, за которым данное право закреплено нормативным правовым актом;
- на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится гербовая печать ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области»;
- ставится дата выдачи удостоверения.

4.4. Заполнение справки об обучении:

- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже;
- указываются сроки обучения;
- после слов «обучался (лась) в» вписывается наименование ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области»;
- наименование основной или дополнительной программы указывается в соответствии с лицензией;
- указывается дата и номер приказа отчисления из ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области», основание отчисления (по собственному желанию, в связи с невыполнением условий обучения, как не прошедший итоговую аттестацию, как получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и пр.);
- справку об обучении подписывает директор либо лицо, его заменяющее, за которым данное право закреплено нормативным правовым актом, при необходимости проставляется печать ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области».

5. Порядок выдачи, хранения и учета документов об основном или дополнительном образовании слушателей

5.1 Бланки документов о прохождении обучения по основным и дополнительным программам изготавливаются по заявке ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области» в количестве, необходимом для осуществления деятельности, в порядке, установленном в ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области», за счет средств от приносящей доход деятельности (реализация дополнительных программ).

5.2. Бланки удостоверений хранятся у директора ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области» и выдаются по приказу о завершении обучения.

5.3.. Ответственность за правильность оформления, регистрацию, выдачу слушателям документов несет заместитель директора ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области».

5.4. Для регистрации документов заводятся журнал регистрации, в который заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер документа;
- дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии;
- фамилия, имя, отчество слушателя;
- период обучения;
- название программы;
- дата выдачи документа;
- подпись лица, получившего документ;
- учреждение, предприятие, откуда прибыл слушатель.

Документ об обучении выдается лично слушателю или его представителю.

5.5. Допускается выдача удостоверений по отдельным ведомостям, которые нумеруются и включаются в журнал регистрации документов об образовании. В журнале регистрации документов в графах «дата выдачи документа» и «подпись лица, получившего документ» проставляется номер ведомости. Форма ведомости приведена в приложении 4.

5.6. Журнал регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется подписью директора.

5.7. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению в установленном в ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области» порядке.


5.8. Документ, содержащий ошибки, обнаруженные после его получения, подлежит замене на документ без ошибок в установленном порядке.

5.9. Дубликат документа выдается на основании личного заявления. На бланке документа указывается слово «дубликат».

Образцы удостоверений по ГО, по ПБ, по спасателям на водных объектах

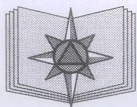
| | |
|--|---|
| <div data-bbox="576 388 641 441" data-label="Image"></div> <p data-bbox="332 472 893 640">Областное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по ГОЧС Белгородской области»</p> <p data-bbox="414 682 803 724">УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p data-bbox="430 745 787 787">_____</p> <p data-bbox="560 756 657 787">Фамилия</p> <p data-bbox="422 808 803 850">_____</p> <p data-bbox="584 819 641 850">Имя</p> <p data-bbox="422 871 803 913">_____</p> <p data-bbox="560 882 657 913">Отчество</p> <p data-bbox="324 976 771 1018">Действительно по _____ 20__ г.</p> | <p data-bbox="917 378 1485 451">Прошел (а) курс обучения в ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области» по _____</p> <p data-bbox="917 472 1437 514">_____</p> <p data-bbox="917 535 1437 577">_____</p> <p data-bbox="917 598 1453 640">_____ в кол-ве _____ учебных часов</p> <p data-bbox="917 651 1437 693">с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.</p> <p data-bbox="917 693 1218 724">и успешно закончил (а).</p> <p data-bbox="917 766 1242 871">Директор ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области»</p> <p data-bbox="958 892 1453 934">М. П. _____ Ю.В. Бондарь</p> <p data-bbox="1055 976 1445 1018">Дата выдачи _____ 20__ г.</p> |
|--|---|

Образец удостоверения по ГИМС

|  <p>Областное бюджетное образовательное учреждение ДПО «Учебно-методический центр по ГОЧС Белгородской области»</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Выдано _____ (Фамилия, Имя, отчество)</p> <p>в том, что он (а) окончил Курсы судоводителей МС и ГЦ с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.</p> <p>по <u>96</u> часовой программе для районов плавания: «ВВП» «ВП» (указывается «ВВП»; «ВП»; «МП»; «ВВП и МП»)</p> <p>На судне типа: _____ (указывается судно)</p> | <p>Сдал(-ла) зачёты:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование учебных дисциплин (разделов, тем)</th> <th>Оценка (зачёт/незачёт)</th> <th>Подписи, принявших зачёт</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Устройство и техническое обслуживание МС и ГЦ</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Судовождение</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Правила пользования МС и ГЦ</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Отработка практических навыков управления МС и ГЦ</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | Наименование учебных дисциплин (разделов, тем) | Оценка (зачёт/незачёт) | Подписи, принявших зачёт | Устройство и техническое обслуживание МС и ГЦ | | | Судовождение | | | Правила пользования МС и ГЦ | | | Отработка практических навыков управления МС и ГЦ | | |
|---|--|------------------------|--------------------------|--|------------------------|--------------------------|---|--|--|--------------|--|--|-----------------------------|--|--|---|--|--|
| | Наименование учебных дисциплин (разделов, тем) | Оценка (зачёт/незачёт) | Подписи, принявших зачёт | | | | | | | | | | | | | | | |
| Устройство и техническое обслуживание МС и ГЦ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Судовождение | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Правила пользования МС и ГЦ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отработка практических навыков управления МС и ГЦ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Удостоверение выдано для допуска к сдаче экзаменов на право управления маломерным судном в подразделении ГИМС МЧС России</p> <p>Директор ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС Белгородской области» _____ Ю.В. Бондарь</p> <p>Дата выдачи «___» _____ 20___ г.</p> <p>М.П. _____</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение 3

Образец справки об обучении



**ОБОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС
Белгородской области»**

Областное бюджетное
образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования (повышения
квалификации)

**«Учебно-методический центр по гражданской
обороне и чрезвычайным ситуациям
Белгородской области»**

308519 п. Северный 1-й, ул. Берёзовая, 34 в
Тел./ факс: 73-21-36
e-mail: umc_belgorod@mail.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

В период с _____ по _____
Обучался(лась) в _____

По программе _____
(наименование программы)

Отчислен (а) приказом от № _____

_____ (причина отчисления)

Директор ОБОУ ДПО «УМЦ по
ГОЧС Белгородской области

Ю.В. Бондарь

ВЕДОМОСТЬ

выдачи удостоверений руководящему составу гражданской обороны

_____ района, прошедших подготовку

в период с _____ по _____

| Регистрационный номер | Фамилия, имя, отчество | Роспись |
|-----------------------|------------------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |
| 14. | | |
| 15. | | |