

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр»

Санкт-Петербург

«09» октября 2019 года

ПРИКАЗ № 107

**Об утверждении Порядка заполнения, учета
и выдачи документов об обучении
по образовательным программам,
по которым не предусмотрено проведение
итоговой аттестации**

В соответствии с пунктом 15 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок заполнения, учета и выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, в Санкт-Петербургском государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр» согласно Приложению 1.

2. Утвердить форму сертификата об обучении Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр» согласно Приложению 2.

3. Утвердить форму сертификата об изучении курсов для самообразования, реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр» согласно приложению 3.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Лемешонка А.Ф.

Директор



И.П. Пахоруков

Порядок
заполнения, учета и выдачи документов об обучении по образовательным
программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации,
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр»

1. Общие положения

1.1. Порядок заполнения, учета и выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, в Санкт-Петербургском государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 15 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании которого Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр» (далее – учреждение) вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены учреждением самостоятельно.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления, учета и выдачи в учреждении документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (далее – документы об обучении).

1.3. Документами об обучении, в учреждении являются:

1.3.1. сертификат об обучении Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр» (далее – сертификат об обучении);

1.3.2. сертификат об изучении курсов для самообразования, реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр» (далее – сертификат об изучении курсов для самообразования).

1.4. На бланки документов об обучении не распространяются требования, предъявляемые к защищенной от подделок полиграфической продукции.

1.5. Выбор формы, реквизитов, способа изготовления бланков документов об обучении осуществляется учреждением самостоятельно.

1.6. Форма документов об обучении, предусмотренных пунктом 1.3 Порядка, утверждается приказом директора учреждения.

2. Оформление документов об обучении и их дубликатов

2.1. Оформление сертификата об обучении входит в компетенцию структурного подразделения учреждения, организующего обучение по программе, по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

2.2. Сертификат об обучении оформляется на государственном языке Российской Федерации. Использование иностранного языка при оформлении сертификата об обучении допускается в наименовании программы обучения, а также в указании фамилии, имени, отчества (при наличии) слушателя – гражданина иностранного государства.

2.3. При заполнении бланка сертификата об обучении указываются следующие сведения (реквизиты):

2.3.1. наименование учреждения;

2.3.2. фамилия, имя и отчество слушателя;

2.3.3. номер документа;

2.3.4. наименование программы семинара, тренинга, мастер-класса, стажировки, иных мероприятий профессионального и личностного развития;

2.3.5. период обучения;

2.3.6. наименование города, в котором находится учреждение;

2.3.7. подпись должностного лица.

2.4. Сертификат об обучении подписывает директор учреждения или лицо, его замещающее.

2.5. Подпись на сертификате об обучении проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета и заверяется печатью учреждения. Оригинальная подпись может быть заменена факсимильной подписью.

2.6. Исправления в сертификате об обучении не допускаются.

2.7. Сертификат об обучении заполняется печатным способом. Заполнение сертификата об обучении рукописным способом не рекомендуется.

2.8. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении сертификата об обучении, он оформляется на новом бланке взамен испорченного с сохранением присвоенного номера.

2.9. Взамен утерянного (утраченного) сертификата об обучении учреждение безвозмездно выдает его дубликат с сохранением присвоенного номера при условии наличия в учреждении необходимых для восстановления документа сведений. Реквизит «Дубликат» не проставляется.

2.10. Оформление сертификата об изучении курсов для самообразования осуществляется в системе дистанционного обучения учреждения в автоматическом режиме.

2.11. Сертификат об изучении курсов для самообразования оформляется на государственном языке Российской Федерации. Использование иностранного языка при оформлении сертификата об изучении курсов для самообразования допускается в наименовании программы обучения.

2.12. При заполнении бланка сертификата об изучении курсов для самообразования указываются следующие сведения (реквизиты):

2.12.1 наименование учреждения;

2.12.2 фамилия, имя и отчество слушателя;

- 2.12.3. номер документа;
- 2.12.4. наименование электронного курса;
- 2.12.4 количество набранных за обучение баллов;
- 2.12.5. дата выдачи документа.

2.13. Сертификат об изучении курсов для самообразования формируется в электронном виде. Заверение печатной версии документа об обучении подписью директора учреждения или лица, его замещающего, а также печатью учреждения осуществляется по запросу слушателя.

3. Порядок учета документов об обучении

3.1. Для регистрации документов об обучении в учреждении ведется единый реестр документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (далее – реестр учета), согласно приложению 1 к Порядку.

3.2. Внесение в реестр учета сведений о документах об обучении входит в компетенцию структурного подразделения учреждения, организующего обучение по программе, по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации. В случае неявки слушателя на обучающее мероприятие ответственность за внесение отметки о неявке возлагается на руководителя структурного подразделения, организующего обучение.

3.3. Реестр учета содержит следующую структуру:

- 3.3.1. регистрационный номер;
- 3.3.2. номер документа об обучении;
- 3.3.3. дата формирования документа;
- 3.3.4. категория программы;
- 3.3.5. фамилия имя отчество слушателя;
- 3.3.6. наименование программы семинара, курса, тренинга, мастер-класса, стажировки, иных мероприятий профессионального и личностного развития;
- 3.3.7. период обучения;
- 3.3.8. отметка о неявке.

3.4. Сведения о слушателях формируются в реестре учета:

3.4.1. по сертификатам об обучении на основании представления на внесение в реестр учета сведений о документах об обучении по образовательной программе, по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации, структурного подразделения учреждения, организующего обучение (приложением 2 к Порядку);

3.4.2. по сертификатам об изучении курсов для самообразования на основании сведений о слушателях в системе дистанционного обучения учреждения.

3.5. Сведения о выдаче дубликатов документов об обучении в реестр учета не заносятся.

4. Порядок выдачи документов об обучении

4.1. Учреждение выдает документы об обучении по итогам проведения учебных мероприятий лицам, завершившим обучение по образовательной программе, по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации, на бумажном носителе или в электронном виде.

4.2. Сертификат об обучении выдается на бумажном носителе.

4.3. Сертификат об обучении выдается под личную подпись слушателю либо его представителю, действующему по доверенности, оформленной в установленном законом порядке, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

4.4. Для регистрации выдачи документов об обучении (за исключением сертификатов об изучении курсов для самообразования) в учреждении ведется ведомость выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (далее – ведомость выдачи), по форме согласно приложению 3 к Порядку.

4.5. Ведомость выдачи содержит следующие сведения:

4.5.1. наименование программы семинара, тренинга, мастер-класса, стажировки, иных мероприятий профессионального и личностного развития;

4.5.2. период обучения;

4.5.3. номер записи по порядку;

4.5.4. фамилия имя отчество слушателя;

4.5.5. номер документа;

4.5.6. дата выдачи документа;

4.5.7. подпись получателя документа;

4.5.8. подпись ответственного работника учреждения.

4.6. Выдача сертификатов об обучении входит в компетенцию структурного подразделения учреждения, организующего обучение по программе, по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации. Ответственность за уничтожение не востребованного документа об обучении возлагается на руководителя подразделения, организующего обучение.

4.7. Сертификаты об изучении курсов для самообразования формируются автоматически (без оформления ведомости выдачи) в электронном виде в системе дистанционного обучения учреждения и могут быть напечатаны слушателем самостоятельно.

Представление

на внесение в реестр учета сведений о документах об обучении по образовательной программе, по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации

В целях подтверждения сведений об обучении по образовательной программе «_____», реализованной СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» _____ 20__ г. прошу внести в реестр учета информацию о выдаче документов об обучении следующим слушателям:

Слушатель			Период обучения		Вид документа
Фамилия	Имя	Отчество	начало	окончание	

Подпись ответственного работника
СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» _____

/Фамилия Имя Отчество/

Ведомость выдачи документов об обучении № _____
 по образовательной программе, по которой не предусмотрено
 проведение итоговой аттестации

« _____ »
 период обучения: _____ 20__ г.

Слушатель	Номер документа	Дата выдачи	Подпись слушателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Подпись ответственного работника СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр»
 _____ / _____ /

Форма сертификата об обучении
Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр»

МРЦ Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр

СЕРТИФИКАТ

СВИДЕТЕЛЬСТВУЕТ О ТОМ, ЧТО

ФАМИЛИЯ
ИМЯ ОТЧЕСТВО
прошел(ла) _____ 20__ года обучение по курсу

НАИМЕНОВАНИЕ СЕМИНАРА

Директор _____ И.О. Фамилия _____
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр»

№ 0001

Санкт-Петербург

Вертикальный бланк формата А 4 (210 мм на 297 мм).

Форма сертификата об изучении курсов для самообразования,
реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий и
электронного обучения, Санкт-Петербургского государственного бюджетного
образовательного учреждения дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр»



Фамилия Имя Отчество

прошел(ла) курс:

Набрано баллов: _ из _

ДД.ММ.ГГГГ

Горизонтальный бланк.

**Лист согласования проекта приказа
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
образовательного учреждения дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр**

1. Наименование документа: Приказ «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации»

2. Проект подготовлен: Учебно-методический отдел

3. Проект завизирован должностным лицом, представившим проект

Заместитель директора



А.Ф. Лемешонок

4. Лицо, ответственное за подготовку проекта:

Начальник Учебно-методического отдела

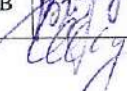



С.Н. Кирьянов

5. Отметка о согласовании

Наименование структурного подразделения. Должность, телефон	Подпись, дата	ФИО
Заместитель директора	 25.09.19	С.А. Смолко
Начальник Учебно-методического отдела	 25.09.19	С.Н. Кирьянов
Начальник Отдела планирования и реализации программ	 25.09.2019	Н.Н. Левченко
Начальник Отдела дистанционного обучения	 25.09.2019	А.П. Долгих
Начальник Отдела образовательных проектов	 02.10.2019	В.В. Харлан

6. Начальник отдела правового обеспечения
и закупок

Зам. дир. - Ю. Огул-р
 06.10.2019 *Ю. Огул-р*
08.10.2019 

дата подпись

7. Отдано на подпись _____

дата

8. Рассылка приказа: _____