

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
ПЧЕЛОВОДСТВА»
(ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства»)

УТВЕРЖДАЮ

ВРИО директора

ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства»

А.З. Брандорф

Принято от 31.01. 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов
о квалификации по дополнительным профессиональным
программам в Федеральном государственном
бюджетном научном учреждении
«Федеральный научный центр пчеловодства»

Рыбное, 2020

1 Общие положения

1.1. Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный центр пчеловодства» (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с правовыми документами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

- уставом Центра;

- Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации (письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 г. № АК-609/06).

2 Требования к бланкам документов

2.1. Бланки документов о дополнительном профессиональном образовании (удостоверение о повышении квалификации) включают в себя в обязательном порядке регистрационный номер и дату выдачи.

2.2. Удостоверение о повышении квалификации (далее – удостоверение) выполняется на плотной бумаге (формат А4) в виде складывающихся половин без обложки (приложение 1).

2.3 По заявлению слушателя ему может быть выдано приложение к удостоверению о повышении квалификации (далее – приложение) на обычной бумаге (формат А4). В приложении приводятся дисциплины, прошедшие слушателям (приложение 2).

2.4. Справка об обучении (о периоде обучения) оформляется на официальном бланке Центра в соответствии с образцом (приложение 3).

2.5. За выдачу документов и дубликатов указанных документов дополнительная плата не взимается.

3 Порядок заполнения бланков документов о дополнительном профессиональном образовании и документов об обучении

3.1. Заполнение бланков удостоверения и приложения (приложение заполняется только по просьбе слушателя и не обязательно) производится в соответствии с образцами документов.

3.2 Вносимые в бланки документов записи выполняются с помощью принтера шрифтом TimesNewRoman черного цвета. Записи производятся без сокращений.

3.3 Бланк документа о квалификации содержит информацию с обеих сторон на бумаге с зеленоватой рамкой.

Описание документа о квалификации - удостоверения о повышении квалификации:

3.3.1 Внешняя сторона бланка содержит следующие сведения:

3.3.1.1 правая половина заполняется прописными буквами размер шрифта 16:

- посередине данной стороны по центру написаны слова с выравниванием по центру жирным шрифтом:

УДОСТОВЕРЕНИЕ

на следующей строке: **О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

3.3.1.2 левая половина не содержит никаких надписей:

3.3.2 Внутренняя сторона бланка документа о квалификации содержит с обеих сторон по середине логотип Центра зеленого цвета и следующие сведения:

3.3.2.1 левая половина выравнивание по центру:

- сверху написано строчными буквами (жирный шрифт, размер 16): **Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный научный центр пчеловодства»;**

- по центру (прописными буквами, размер 14) – УДОСТОВЕРЕНИЕ;

- прописными буквами размер 12 буквами – О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ;

- ниже (размер шрифта 12) – ЛИЦЕНЗИЯ № 13-4185 от 14.10.2019 г.;

- ниже Минобразования РО;

- ниже номер

- ниже курсивом (размер шрифта 14) – *Документ о квалификации;*

- ниже части с выравниванием по центру (размер шрифта 14) – Регистрационный номер;

- ниже число;

- город;
- **Рыбное;**
- Дата выдачи;
- чч.мм.гггг

3.3.2.2 правая половина - все надписи расположены с выравнением по центру:

- по верху (строчными буквами, размер 14) – Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что;

- ниже (жирный шрифт, размер 18, прописными буквами)– **ФАМИЛИЯ;**

- ниже (жирный шрифт, размер 18, прописными буквами) – **ИМЯ ОТЧЕСТВО;**

- ниже (размер шрифта 14) – с чч.мм.гггг по чч.мм.гггг;

- под ним – прошел(а) повышение квалификации в;

- по центру бланка – название организации полностью;

ниже – по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации;

- ниже название программы жирным шрифтом строчными буквами;

- ниже – в объеме;

- ниже – вписываются часы цифрами;

- В нижней части, удостоверение подписывается директором и секретарем. На месте, отведенном для печати – «М.П.», проставляется печать Центра.

3.4 Приложение заполняется с обеих сторон:

3.4.1 Внешняя половина бланка: правая половина заполняется прописными буквами размер шрифта 16:

- прописными буквами– **ПРИЛОЖЕНИЕ;**

- ниже – к удостоверению о повышении квалификации № _____;

3.4.1 Внутренняя сторона: первая сторона содержит следующие надписи (размер шрифта 12):

- ниже – Фамилия, Имя, Отчество;

- ниже – сдд.мм.гггг по дд.мм.гггг;

- ниже – прошел повышение квалификации в ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства»;

- ниже – по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации;

- ниже – (наименование программы);

- ниже – в количестве (часы)

3.4.2 вторая сторона:

- приводится таблица следующей формы

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во акад. Час.

- В нижней части, подписывается директором и секретарем. На месте, отведенном для печати – «М.П.», проставляется печать Центра.

3.5. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей. Документ, заполненный с ошибками или не в соответствии с данным Положением, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются.

3.6. Дубликаты документов оформляются на бланках, действующих в период обращения о выдаче дубликата, независимо от времени обучения по дополнительным профессиональным программам. На дубликате документа в верхнем углу правой части оборотной стороны бланков на принтере или черной пастой пишется слово "Дубликат".

3.7. Дубликат документа выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа.

4 Выдача документов о дополнительном профессиональном образовании

4.1 В соответствии с частью 15 статьи 76 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» слушателям дополнительной профессиональной программы Центра, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются следующие документы:

- удостоверение о повышении квалификации (при длительности обучения от 16 часов);

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным с учебного мероприятия, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4.2 Образцы бланков, указанных в п. 2.2. документов об обучении, разрабатываются Центром самостоятельно.

4.3 Основанием выдачи удостоверений о повышении квалификации является успешное прохождение слушателями итоговой аттестации в соответствии с установленными программой требованиями. Удостоверение выдается не позднее 10 дней после даты приказа об окончании обучения по программе повышения квалификации.

4.4 Дубликаты удостоверений о повышении квалификации, приложений к ним, выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Центре всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на основании заявлений граждан на имя директора с регистрацией в соответствующем журнале и издании приказа о выдаче дубликата.

4.5 Выдача удостоверений о повышении квалификации и дубликатов производится владельцу под роспись с обязательной регистрацией в книге регистрации выдачи соответствующих документов.

5 Учет, хранение и списание бланков документов

5.1. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов в ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства» ведутся книги регистрации выданных документов (далее - книга регистрации):

- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- книга регистрации выдачи справок об обучении;
- книга регистрации выдачи дубликатов документов.

5.1.1. В книгу регистрации выдачи удостоверений заносятся следующие данные (Титульный лист – приложение 4):

- наименование документа;
- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- Ф.И.О;
- подпись лица, получившего документ;
- подпись лица, выдавшего документ.
- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;

5.1.2 в случае получения документа (дубликата) по доверенности в графе «Приложение» указывается фамилия, имя, отчество лица, которому выдан документ;

- дата и номер приказа о зачислении слушателя
- дата и номер приказа об отчислении выпускника.

5.2. Справки регистрируются в книге регистрации справок (Титульный лист – приложение 5).

5.3 Дубликат регистрируется в книге регистрации дубликатов (Титульный лист – приложение 6).

5.4 Если была допущена ошибка в книге выдачи документов, то повторная запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя отдела дополнительного образования и повышения квалификации.

5.5. Документ о квалификации (дубликат документа) выдается выпускнику:

- лично;
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.6 Дубликат документа о квалификации выдается:

взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, выписки из приказа образовательной организации о выдаче документа, объявления о потере документа в средствах массовой информации);

взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

5.7 Заявление о выдаче дубликата документов о квалификации, копии дубликата документа и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов) формируются в отдельное дело по программам повышения квалификации.

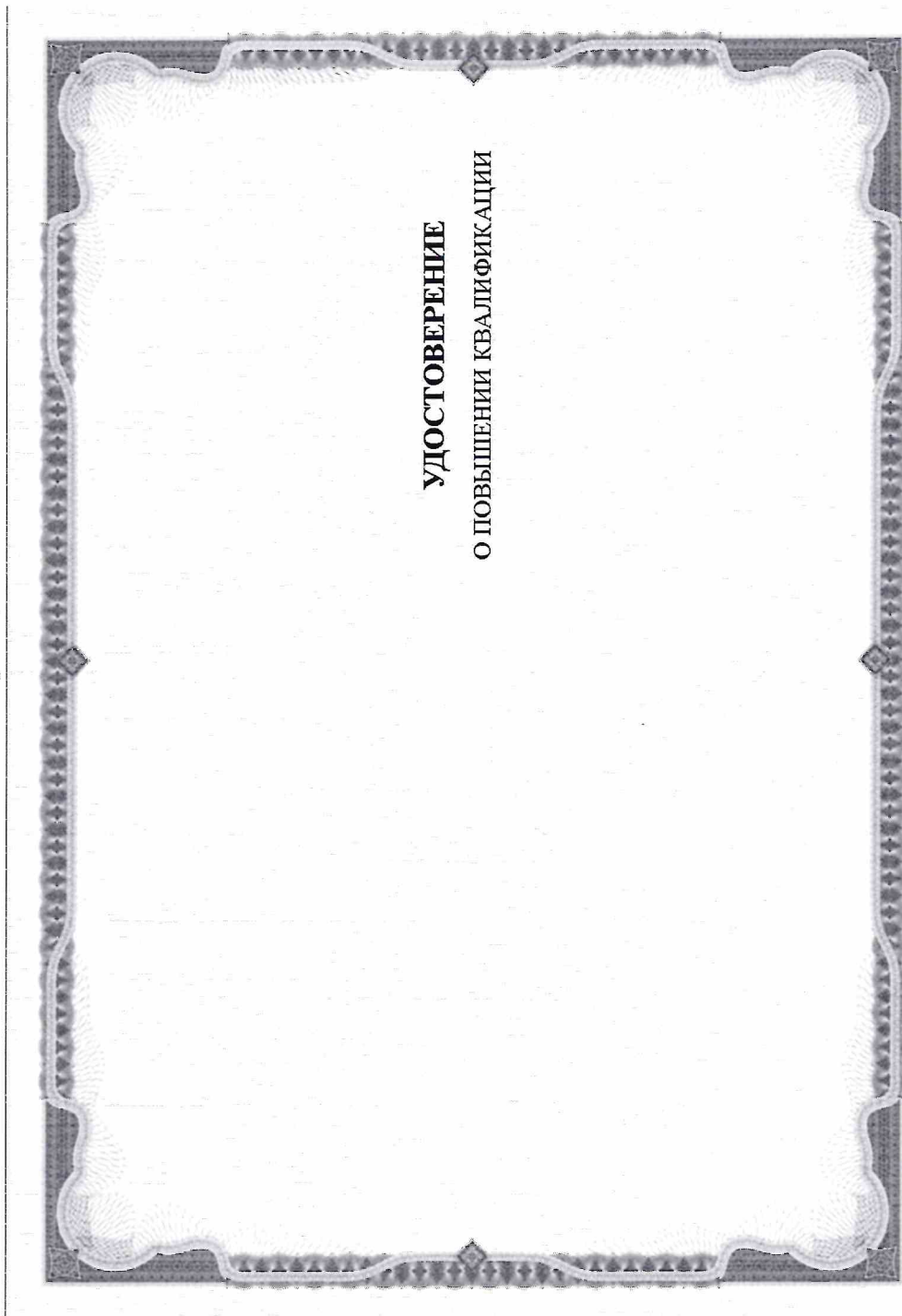
5.8 Для не востребованных удостоверений о повышении квалификации формируется отдельное дело не востребованных документов.

5.9 Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г, № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» утвержден Перечень сведений, вносимых в информационную систему, и Правила формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» определен перечень сведений.

Приложение 1

к Положению о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документо квалификаци по
дополнительным профессиональным программам в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федераль-
ный научный центр пчеловодства»

Образец



УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
научное учреждение
«Федеральный научный центр пчеловодства»

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

№ ЛИЦЕНЗИИ (ЦИФРЫ И ДАТА)

Документ о квалификации

Регистрационный номер
0123

Город

Рыбное

Дата выдачи

ЧЧ.ММ.ГГ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

ИВАНОВ

ИВАН ИВАНОВИЧ

С чч.мм.гг. по чч.мм.гг.

Прошел (а) повышение квалификации в
Федеральном государственном бюджетном
научном учреждении
«Федеральный научный центр пчеловодства»

по дополнительной профессиональной программе

«Мед натуральный»

Экспертиза качества и безопасности»

В объеме

30 часов

Директор

А.З. Брандорф

М.П.

Секретарь

О.В. Серебрякова

к Положению о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов квалификации по
 дополнительным профессиональным программам в Федеральном государственном научном учреждении «Федераль-
 ный научный центр пчеловодства»

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов
1.	Мед натуральный.	10
1.1	Мед натуральный. Происхождение классификация	2
1.2	Соста и свойства натурального меда	2
1.3	Технология переработки меда	2
1.4	Экспертиза качества и безопасности натурального меда	2
1.5	Подтверждение соответствия качеству и безопасности меда	2
2.	Практические занятия: Исследования качественных характеристик меда натурального о	19
2.1	Органолептическая оценка образца могоферных мого	2
2.2	Рефрактометрический метод определения массовой доли воды в меде	1
2.3	Определение гидроксиметилфурфурала качественной реакцией	1
2.4	Определение пады в меде усукно-салициловой реакцией	2
2.5	Метод пыльцевого анализа меда	2
2.6	Метод определения диастазного числа	3
2.7	Метод определения массовой доли редуцирующих сахаров и сахарозы	2
2.8	Определение свободной кислотности	2
2.9	Определение электропроводности	2
2.10	Определение пролина	2
	Зачёт	1
	Итого	30

Иванов Иван Иванович
 с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг

прошел(а) повышение квалификации в ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства»
 по дополнительной профессиональной программе повышения
 квалификации
 «Мед натуральный. Экспертиза качества и безопасности»
 в количестве 30 часов

М.П.
 Директор ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства» Брацторф А.Э.
 Секретарь отдела дополнительного образования и повышения квалификации Сербракова О.В.

К Положению о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о
квалификации по дополнительным профессиональным программам в Федеральном госу-
дарственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный центр
пчеловодства»

СПРАВКА

Дана _____

Ф.И.О. обучающегося

В том, что он(а) действительно обучается(обучался) по программе повышения
квалификации « _____

_____»

Наименование программы

Сроки обучения: с « ___ » _____ 20 __ г. по « _ » _____ 20 __ г.

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор ФГБНУ
«ФНЦ пчеловодства»

А.З. Брандорф

К Положению о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по дополнительным профессиональным программам в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный центр пчеловодства»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
ПЧЕЛОВОДСТВА»
(ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства»)**

КНИГА

регистрации выдачи документов о квалификации

(удостоверение о повышении квалификации)

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

Рыбное, год

К Положению о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о
квалификации по дополнительным профессиональным программам в Федеральном госу-
дарственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный центр
пчеловодства»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
ПЧЕЛОВОДСТВА»
(ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства»)**

КНИГА

регистрации выдачи справок об обучении

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

Рыбное, год

Приложение 6

К Положению о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о
квалификации по дополнительным профессиональным программам в Федеральном госу-
дарственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный центр
пчеловодства»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
ПЧЕЛОВОДСТВА»
(ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства»)

КНИГА

регистрации выдачи дубликатов документов о квалификации

(дубликат удостоверения о повышении квалификации)

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

Рыбное, год