

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке заполнения, учета и выдачи документов об обучении**  
**в ГБУСО Псковской области «Областной Центр семьи»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов по дополнительным образовательным программам обучения и профессиональному обучению (далее - Положение) устанавливает требования к порядку заполнения, учета и выдачи документов установленного образца в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Областной Центр семьи» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 февраля 2014 г. № АК-316/06 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»);
- Уставом ГБУСО «ОЦС».

**2. Выдача документов об обучении**

2.1. Документы установленного образца об обучении:

- сертификат об обучении;
- удостоверение о повышении квалификации;
- свидетельство.

2.2. В зависимости от образовательной программы предусмотрена выдача следующих документов:

- Лицам, успешно освоившим программу, по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации, и (или) прослушавшим курс лекций, реализуемым, в том числе, в форме участия в обучающих тематических и проблемных семинарах, круглых столах и других мероприятиях, проводимых Учреждением, выдается сертификат установленного образца.
- Слушателям, освоившим программу повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, предусмотрена выдача удостоверения о повышении квалификации.
- Слушателям, прошедшим профессиональное обучение и успешно сдавшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство установленного образца.

**3. Требования к бланкам документов**

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

3.2. Сертификат, удостоверение о повышении квалификации, свидетельство выполняются на плотной бумаге и оформляются в соответствии с образцами  
(Приложения № 1).

3.3. Дубликат документа выдаётся лицам, утратившим документы, на основании личного заявления, при условии наличия в Учреждении всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения.

#### **4. Заполнение бланков документов**

4.1. Заполнение сертификатов, удостоверений о повышении квалификации, свидетельств производится в соответствии с установленными образцами документов.

4.2. Бланки документов заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета или выполняются от руки черной пастой.

4.3. Записи производятся без сокращений.

4.4. Регистрационный номер бланков документов ставится по книге учета и регистрации.

4.5. Для всех бланков общими правилами заполнения являются следующие:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) слушателя пишутся полностью в соответствии с паспортом в именительном падеже;
- наименование программы обучения записывается согласно наименованию программы, утвержденной в установленном порядке;
- указываются период обучения по программе (вписывается число (цифрами), месяц (прописью), год (четырёхзначное число) поступления на обучение и окончания обучения);
- после слов «в объеме» вписывается количество часов цифрами;
- в строке о наименовании учреждения вписывается полное наименование учреждения в соответствии с Уставом Учреждения;
- указывается регистрационный номер, место нахождения учреждения (город) и дата выдачи документа.

4.6. Документ подписывается директором Учреждения; на месте, отведенном для печати – «М.П.», проставляется печать.

4.7. 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 в установленном порядке.

4.8. Дубликаты документов оформляются на бланках, действующих в период обращения о выдаче дубликата, независимо от времени обучения по образовательным программам. На дубликаты документов в верхнем углу правой части оборотной стороны бланков на принтере или черной пастой пишется слово «Дубликат».

4.9. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа.

#### **5. Регистрация и хранение бланков документов**

5.1. Для регистрации выдаваемых документов об обучении в Учреждении ведутся книги учета и регистрации (Приложение 2).

5.2. Книги учёта и регистрации выданных документов хранятся в Учреждении три года, а затем сдаются в архив.

5.3. В книги учета и регистрации выданных документов заносятся следующие данные:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество лица, которому выдан документ;
- название программы, по которой проходило обучение;
- номер документа;
- дата и номер приказа, на основании которого выдан документ;
- дата выдачи документа;
- подпись получателя документа.

5.4. Испорченные при заполнении бланки Сертификатов подлежат уничтожению, для чего создается комиссия, в которую должны входить работники бухгалтерии и заместитель директора ГБУСО «ОЦС». Комиссия составляет акт, в котором прописью указывается количество уничтоженных бланков документов.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения.

6.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

6.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в порядке, определенном Уставом Учреждения.

<p style="text-align: center;"><b>Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Областной Центр семьи»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>СЕРТИФИКАТ</b></p> <p style="text-align: center;">Настоящий сертификат подтверждает, что</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Ф И О</p> <p>прошел(а) обучение по программе: _____</p> <p style="text-align: center;">с ____ по ____ в объеме ____ часов</p> <p>Регистрационный номер: _____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p style="text-align: center;">Директор _____ ФИО</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p style="text-align: center;">г.Псков</p>
<p style="text-align: center;"><b>Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Областной Центр семьи»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</b></p> <p style="text-align: center;">Настоящее удостоверение подтверждает, что</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Ф И О</p> <p>прошел(а) обучение по программе повышения квалификации:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">с ____ по ____ в объеме ____ часов</p> <p>Регистрационный номер: _____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p style="text-align: center;">Директор _____ ФИО</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p style="text-align: center;">г.Псков</p>
<p style="text-align: center;"><b>Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Областной Центр семьи»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b></p> <p style="text-align: center;">Настоящее свидетельство подтверждает, что</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Ф И О</p> <p>прошел(а) обучение по программе: _____</p> <p style="text-align: center;">с ____ по ____ в объеме ____ часов</p> <p>Регистрационный номер: _____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p style="text-align: center;">Директор _____ ФИО</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p style="text-align: center;">г.Псков</p>

**Титульный лист**

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области  
«Областной Центр семьи»  
Ресурсно-методический центр

**КНИГА УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ  
ВЫДАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ**

Начато: \_\_\_\_\_ 20...г.  
Окончено: \_\_\_\_\_ 20...г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области  
«Областной Центр семьи»  
Ресурсно-методический центр

**КНИГА УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ  
ВЫДАННЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ  
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Начато: \_\_\_\_\_ 20...г.  
Окончено: \_\_\_\_\_ 20...г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области  
«Областной Центр семьи»  
Ресурсно-методический центр

**КНИГА УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ  
ВЫДАННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ**

Начато: \_\_\_\_\_ 20...г.  
Окончено: \_\_\_\_\_ 20...г.

**Лист учёта**

№ п/п	ФИО	Название программы	Номер документа	Дата и номер приказа о выдаче	Дата выдачи	Подпись