



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ
КВАЛИФИКАЦИИ
в Структурном образовательном подразделении
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр экологии и безопасности»
ООО «ТЭК»**

**г. Самара
2015 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов о квалификации в ООО «ТЭК» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 февраля 2014 г. № АК-316/06 «О направлении рекомендаций» с приложением «Методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»;

Уставом и локальными нормативными актами ООО «ТЭК» .

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке (далее по тексту – документы о квалификации) по форме, установленной Положением о порядке заполнения, хранения и уничтожения документов о квалификации.

2.2. В случае освоения дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются выпускнику одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

2.3. Справка об обучении (Приложение 1) выдается ООО «ТЭК» в следующих случаях:

- до момента предоставления в ООО «ТЭК» копии соответствующего документа об образовании, подтверждающего получение слушателем среднего профессионального и (или) высшего образования;
- лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ООО «ТЭК» .

2.4. По личному заявлению слушателя (в период обучения) может выдаваться справка, подтверждающая его обучение в ООО «ТЭК» в настоящий момент (Приложение 2) для предоставления по месту требования.

2.5. 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).

2.6. Дубликат документа выдается выпускнику:

- лично, на основании заявления;
- 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.

2.8. Уведомление о вручении хранится вместе с ведомостью выдачи документов группы, где учился слушатель. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся совместно с ведомостью выдачи документов (дубликата документа).

2.9. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.

Дубликат диплома без приложения к нему действителен. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

2.10. Лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ о квалификации на дубликат документа о квалификации с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

2.11. Заявление о выдаче дубликата документов о квалификации, копии дубликата документа и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся вместе с ведомостью выдачи документов группы, где учился слушатель

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение размещается на информационном стенде в ООО «ТЭК» и на сайте в сети «Интернет» для всеобщего ознакомления.

3.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом (распоряжением) директора ООО «ТЭК».



«___»____20___

№____

СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ В СОП ДПО «УЦ экологии и безопасности» ООО «ТЭК»

Настоящая справка выдана _____
 (фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) в период с «___»____20___ по «___»____20___ обучался (лась)
 в Структурном образовательном подразделении дополнительного профессионального
 образования «Учебный центр экологии и безопасности» ООО «ТЭК» по программе

(повышения квалификации, профессиональной переподготовки, наименование программы)

в объеме _____

(количество часов)

За время обучения сдал (а) зачеты, экзамены по следующим учебным предметам
 (дисциплинам, модулям)

№ п/п	Наименование учебных предметов (дисциплин, модулей)	Общее кол-во часов	Итоговая оценка

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)
 (инициалы, фамилия)

М.П.

№_____ от _____

СПРАВКА

Дана _____
(Ф.И.О. слушателя)

В том, что он (а) действительно обучается (лся) по программе повышения квалификации
(профессиональной переподготовке) _____

(наименование программы)

Срок обучения с _____ 20__ по _____ 20__.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)
(инициалы, фамилия)

М.П.