

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ «Т\_ТРИСТИКА»**

**Т\_ТРИСТИКА**

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
АНО ДПО «ИНСТИТУТ «Т\_ТРИСТИКА»  
«25» 12 2019 г.  
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДПО «ИНСТИТУТ  
«Т\_ТРИСТИКА»  
/Жигулин И.А./  
«27» 12 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о документах о квалификации установленного образца  
в Автономной некоммерческой организации Дополнительного  
профессионального образования  
«ИНСТИТУТ «Т\_ТРИСТИКА»**

Хабаровск  
2019

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о документах о квалификации установленного образца (далее – Положение) определяет виды документов о квалификации установленного образца (далее – Документы), выдаваемых по итогам обучения по дополнительным образовательным программам в АНО ДПО «ИНСТИТУТ «ТРИСТИКА» (далее – ИНСТИТУТ).

1.2 Положение определяет порядок выдачи Документов, а также требования к их хранению, учёту и списанию.

1.3 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499»;
- Письмо министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2013 г. АК-1879/06 «О документах о квалификации»;
- Устав ИНСТИТУТА.

## **2. Виды документов о дополнительном профессиональном образовании установленного образца**

2.1 В ИНСТИТУТЕ утверждены следующие виды документов установленного образца:

2.1.1. о квалификации:

- диплом о профессиональной переподготовке с соответствующим приложением (Приложение №1);
- удостоверение о повышении квалификации (Приложение №2);

2.1.2 по итогам обучения по дополнительной образовательной программе (семинары и др.)

- сертификат (Приложение №3).

2.2 Диплом о профессиональной переподготовке выдаётся слушателям, прошедшим обучение по дополнительной профессиональной программе (ДПП) профессиональной переподготовки (в объёме от 250 часов), успешно прошедшим итоговую аттестацию.

2.3 Удостоверение о повышении квалификации выдаётся слушателям, прошедшим обучение по ДПП повышения квалификации (в объёме от 16

часов) и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

2.4 Сертификат о прохождении обучения выдаётся слушателям, обучившимся по образовательным программам, не предусматривающих итоговую аттестацию.

2.5 Справка об обучении или о периоде обучения выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из ИНСТИТУТА.

### **3. Требования к бланкам документов о квалификации установленного образца**

3.1 Образцы бланков документов принимаются на Педагогическом совете ИНСТИТУТА, утверждаются приказом директора ИНСТИТУТА в соответствии с данным Положением.

3.2 Бланки документов (удостоверений, дипломов, сертификатов) изготавливаются по заказу ИНСТИТУТА организациями-изготовителями.

3.3 Справки об обучении (о периоде обучения, справка-вызов и др.) изготавливаются на официальных бланках ИНСТИТУТА в соответствии с установленной формой.

### **4. Порядок выдачи, хранения и учёта документов о дополнительном профессиональном образовании**

4.1 Бланки документов (дипломов, удостоверений) хранятся в сейфе как бланки строгой отчётности.

4.2 Бланки документов учитываются и выдаются ответственным лицом учебно-организационного отдела (далее – Отдела) с указанием даты получения и даты выдачи в журнале учёта поступления бланков удостоверений, дипломов.

4.3 Бланки Документов выдаются специалистам структурных подразделений, на базе которых реализуются ДПП, ответственным лицом по заявке структурного подразделения, подписанной его руководителем и начальником Отдела.

4.4 Два раза в год (по полугодиям) проводится инвентаризация бланков строгой отчётности с учётом номеров и типов бланков строгой отчётности.

4.5 Ответственность за учет и выдачу слушателям Документов несёт специалист Отдела, назначенный приказом директора ИНСТИТУТА.

4.6 Для реализации (учета) Документов в Отделе заводятся Книги учета выдачи, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер документа;
- номер бланка документа;
- фамилия, имя, отчество слушателя;
- дата и № протокола заседания аттестационной комиссии;
- дата выдачи документа;

- подпись лица, выдавшего документ;
- подпись лица, получившего документ.

Документ выдаётся лично слушателю или его представителю. Документ может быть выслан слушателю по почте на основании личного заявления.

4.7 Книги учета Документов прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются подписью и печатью начальника отдела документационного обеспечения и информационной безопасности, и хранятся в Отделе.

4.8 Испорченные, при заполнении, бланки Документов подлежат списанию и уничтожению на основании актов в установленном в ИНСТИТУТЕ порядке.

4.9 Документ, содержащий ошибки, обнаруженные после его получения, подлежит замене на Документ без ошибок. Документ, содержащий ошибки подлежит изъятию и уничтожению в установленном порядке.

4.10 Дубликат Документа выдаётся на основании личного заявления. На бланке документа указывается слово «Дубликат».

4.11 Копии выданных Документов о профессиональной переподготовке хранятся в личном деле слушателя.

4.12 Дипломы о профессиональной переподготовки должны быть готовы к выдаче не позднее десяти рабочих дней с даты издания приказа об отчислении слушателя.

## **5. Заключительные положения**

5.1 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном ИНСТИТУТОМ порядке.

Настоящий документ свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в

Решением аттестационной комиссии  
от \_\_\_\_\_  
диплом предоставляет право

**ДИПЛОМ**  
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

270700006220

Документ о квалификации  
установленного образца

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

М.П. Директор \_\_\_\_\_

Город Хабаровск

240-021-Высш.шк. 2008-04

Приложение к диплому

270700004657

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Документ об образовании: \_\_\_\_\_  
(высшем профессиональном, среднем профессиональном)

Наименование программы профессиональной переподготовки: \_\_\_\_\_

Объем академических часов: \_\_\_\_\_

Срок обучения: \_\_\_\_\_

Итоговая аттестация: \_\_\_\_\_  
(вид аттестационного испытания)

Оценка: \_\_\_\_\_





РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**СЕРТИФИКАТ**  
СПЕЦИАЛИСТА  
1127070000546

СЕРТИФИКАТ ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТОМ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

Регистрационный №  
Город  
Дата выдачи

Настоящий сертификат  
свидетельствует о том, что

Решением  
экзаменационной комиссии при

допущен к осуществлению медицинской  
или фармацевтической деятельности  
по специальности (направлению подготовки)

Сертификат действителен в течение 5 лет.

Председатель экзаменационной  
(государственной аттестационной/  
экзаменационной) комиссии  
Ректор / Директор / Руководитель  
Секретарь

М.П.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Министерство образования и науки Хабаровского края

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Институт «Т Тристика»

Лицензия на право осуществления образовательной деятельности  
Серия 27/101 № 0001811  
№ 2710 от «01» ноября 2018 г.

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

№ ПК 00008-19

*Документ о квалификации*

Регистрационный номер

Город  
Хабаровск

Дата выдачи

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) обучение в

Автономной некоммерческой организации  
дополнительного профессионального образования  
«Институт «Т Тристика»

по программе дополнительного  
профессионального образования  
(повышение квалификации)

М.П. Председатель комиссии  
Руководитель

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,  
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

**3324272159235**

*Документ о квалификации*

Регистрационный №

Дата выдачи

Город

Председатель  
аттестационной комиссии

Руководитель  
образовательной организации

МП



<p>_____</p> <p><small>(подпись ответственного лица организации)</small></p> <p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</b></p> <p>Выдано _____</p> <p>_____</p> <p><small>(должность)</small></p> <p>Присвоена квалификация _____</p> <p>_____</p> <p><small>(место работы)</small></p>	<p>Прошел(а) подготовку по _____</p> <p>_____</p> <p><small>(название учебной программы курса)</small></p> <p>Допускается к _____</p> <p>_____</p> <p>Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.</p> <p>Председатель комиссии _____</p> <p>Член комиссии _____ <small>(подпись)</small></p> <p>Директор учебного центра _____ <small>(подпись, печать)</small></p>
---	---

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____	
Выдано _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small>	
на право вождения _____ <small>(наименование, тип транспортного средства)</small>	
комиссией _____ <small>(наименование организации, выдавшей удостоверение)</small>	
Основание: Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.	
Фотография водителя (3x4)	Оттиск печати организации
	Председатель комиссии <small>(подпись) (Ф.И.О.)</small>

  

Повторная проверка знаний и производственных навыков проведена	
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.	
Оттиск печати организации	Председатель комиссии <small>(подпись) (Ф.И.О.)</small>

(наименование организации)  
**КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

В том, что он (она) прошел (прошла) проверку знаний в области пожарной безопасности в объеме пожарно-технического минимума согласно должностным обязанностям и «Пожарно-технический минимум» в объеме 16 часов.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

**СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ**

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

В том, что у него (нее) проведена проверка знаний по пожарно-техническому минимуму в объеме, соответствующем должностным обязанностям.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

(наименование организации)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда работников по учебной программе «Охрана труда для руководителей и специалистов организаций» в объеме 40 часов

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Действительно до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П. (подпись) (ФИО)

**СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда по \_\_\_\_\_  
(наименование программы обучения по охране труда) в объеме \_\_\_\_\_ часов.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П. (подпись) (ФИО)

Дата \_\_\_\_\_

	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <div data-bbox="1018 517 1155 703" style="border: 1px solid black; width: 86px; height: 83px; display: inline-block;"></div> <p>_____ (личная подпись)</p> <p>Выдано « _____ » _____ 20__ г.</p>
--	---



Выдано _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small>	<b>Решением экзаменационной комиссии</b>
в том, что он(а) « _____ » _____ 20 _____ г.	_____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small>
окончил(а) _____ <small>(наименование, номер и местонахождение</small>	присвоена квалификация _____
по профессии _____ <small>учреждения образования)</small>	_____
_____	допускается к обслуживанию _____
_____	_____
_____	_____

Основание: Протокол экзаменационной комиссии

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель  
экзаменационной  
комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

Директор  
образовательного  
учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись)

К УДОСТОВЕРЕНИЮ № \_\_\_\_\_

Повторная проверка знаний проведена

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

**Отметки о нарушениях правил пожарной безопасности при проведении огневых работ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата проверки и подпись лица, проверявшего соблюдение правил пожарной безопасности)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата проверки и подпись лица, проверявшего соблюдение правил пожарной безопасности)

**ТАЛОН**  
**ПО ТЕХНИКЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**  
**к квалификационному удостоверению**

№ \_\_\_\_\_

(действителен только при наличии удостоверения)

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество)

зачет по программе пожарно-технического минимума и знанию требований пожарной безопасности при проведении сварочных и других огневых работ сдал.

**Председатель**  
квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Аттестация действительна до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Талон продлен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Аттестация действительна до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Председатель**  
квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Талон продлен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Аттестация действительна до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Председатель**  
квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ «Т ТРИСТИКА»

**СЕРТИФИКАТ**  
настоящий сертификат подтверждает, что

№

Лицензия на осуществление образовательной  
Деятельности от 01 ноября 2018 г.  
Регистрационный номер 2710

Россия, 680042, г. Хабаровск  
пер. Бородинский 1  
тел.: (4212) 91-09-18  
e-mail: info@ttristika.ru