



ПРОФДОРСТРОЙКАДРЫ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «ПрофДорСтройКадры»

телефон: 8 (499) 506-77-29, эл.почта: info@pdskadry.ru

Юридический адрес: 140070, Московская обл., гор. Люберцы, рабочий поселок Томилино,
ул. Пионерская, строение 1-б, офис 23

ОКПО 45729738, ОГРН 1155000000033, ИНН/КПП 5027223317 / 502701001

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор
АНО ДПО «УЦ «ПрофДорСтройКадры»

Е.А.Громик

01 февраля 2019 г.



**Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в
АНО ДПО «УЦ «ПрофДорСтройКадры»**

пос.Томилино, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании части 4 ст.33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Устава АНО ДПО «УЦ «ПрофДорСтройКадры».

1.2. Обучающиеся – это лица, осваивающие образовательные программы дополнительного профессионального образования.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ

2.1. Цель:

2.1.1. установить порядок правил выдачи документов, подтверждающих обучение обучающихся.

2.2. Задачи:

2.2.1. установить единые требования выдачи документов, подтверждающих обучение обучающихся.

3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ

3.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

3.1.1. Удостоверение об обучении в образовательной организации, реализующей программы дополнительного профессионального образования в виде программ повышения квалификации, которое содержит следующие данные:

3.1.1.1. фамилию, имя, отчество обучающегося, должность, наименование организации (если договор заключен с юридическим лицом), наименование курса, данные протокола.

3.1.2. Диплом и приложение о профессиональной переподготовке при реализации программ профессиональной переподготовки:

3.1.2.1. фамилию, имя, отчество обучающегося, наименование курса, наименование квалификации, данные протокола, данные предыдущего диплома об образовании.

3.1.3. Документы, подтверждающие обучение, выдаются Обучаемому после прохождения итоговой аттестации или проверки знаний, на основании протокола заседания комиссии.

3.1.4. Факт выдачи образовательных документов регистрируется в журнале установленной формы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ

4.1. Ответственный за выдачу документов, подтверждающих обучение, руководитель ОО.

4.2. Лица, осуществляющие выдачу документов несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

Разработал:
Генеральный директор



Е.А.Громик