

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И ХРАНЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ В АО «ОМК СТАЛЬНОЙ ПУТЬ»**

Редакция 0

Введен в действие с 16.04.2021

Разработан

Направление обучения и развития персонала

Введен в действие взамен Положения о порядке оформления, выдачи и хранении документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в АО «Вагонная ремонтная компания - 3»

Москва

2021

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

Содержание

1. Общие положения	3
2. Виды документов о дополнительных профессиональных программах повышения квалификации	3
3. Требования к бланкам документов о дополнительной профессиональной программе повышения квалификации	3
4. Требования к заполнению бланков документов о дополнительной профессиональной программе повышения квалификации	4
5. Порядок выдачи, хранения и учета документов о дополнительной профессиональной программе повышения квалификации	4
6. Списание, хранение и уничтожение бланков документов о повышении квалификации.	5
7. Приложения	6
Приложение №1 «Бланки документов о повышении квалификации»	7
Приложение №2 «Порядок заполнения бланков документов о повышении квалификации»	10
Приложение №3 «Книга регистрации выданных документов о повышении квалификации»	12
Приложение №4 «Справка о повышении квалификации»	13
Приложение №5 «О создании постоянно действующей комиссии по приему, передаче, списанию и уничтожению бланков строгой отчетности»	14
Приложение №6 «Акт о списании бланков строгой отчетности»	15
Приложение №7 «Акт об уничтожении документов строгой отчетности»	17
Приложение №8 «Книга регистрации выдачи справок об обучении»	19
Лист регистрации	20

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяющим виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в АО «ОМК Стальной путь» (далее – АО «ОМК Стальной путь»), технические требования к ним, требования к заполнению бланков документов, порядок оформления, выдачи, хранения и учета документов об обучении.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 010.7.2013 №499, Письмом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2015 N АК-610/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования"), локальных нормативных актов образовательной Организации.

2. Виды документов о дополнительных профессиональных программах повышения квалификации

2.1. В АО «ОМК Стальной путь» утверждены следующие виды документов о дополнительных профессиональных программах повышения квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации
- справка о повышении квалификации (о периоде, прошедшем повышение квалификации)

2.2. Удостоверение о повышении квалификации выдается обучающимся, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

2.3. Справка о повышении квалификации (о периоде, прошедшем повышение квалификации) выдается обучающимся, освоившим часть дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее ДПП повышения квалификации), не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, не прошедшим повторную итоговую аттестацию без результатов итоговой аттестации.

2.4. В случае увольнения работника структурного предприятия АО «ОМК Стальной путь» во время повышения квалификации, при отсутствии заявления перевода на коммерческую основу выдается справка о повышении квалификации или о периоде, прошедшем повышение квалификации без результатов итоговой аттестации.

3. Требования к бланкам документов о дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

3.1. Бланки документов о повышении квалификации разрабатываются на государственном (русском) языке Российской Федерации.

3.2. Бланки документов о повышении квалификации не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией, разрабатываются и изготавливаются по заказу АО «ОМК Стальной путь» организациями изготовителями и/или самостоятельно. Образцы бланков документов о повышении квалификации утверждаются настоящим Положением.

3.3. Бланки справок о прохождении повышения квалификации (о периоде, прошедшем повышение квалификации) не являются защищенной от подделок

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранении документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

полиграфической продукцией, разрабатываются и изготавливаются самостоятельно. Образцы справок о повышении квалификации (о периоде, прошедшем повышение квалификации) утверждаются настоящим Положением.

4. Требования к заполнению бланков документов о дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

4.1. Бланки документов о повышении квалификации заполняются на государственном (русском) языке Российской Федерации.

4.2. В соответствии с видом бланки документов о квалификации заполняются с использованием принтера, шрифтом черного цвета либо ручкой, чернилами синего цвета.

4.3. Бланки документов о повышении квалификации и справки о повышении квалификации заверяются печатью АО «ОМК Стальной путь».

4.4. Порядок заполнения бланков документов о повышении квалификации представлен в Приложении 2 к настоящему Положению.

5. Порядок выдачи, хранения и учета документов о дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

5.1. Обучающимся, успешно освоившим соответствующую ДПП повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации на бланке, установленном организацией, осуществляющей обучение: удостоверение о повышении квалификации.

5.2. Обучающимся, освоившие часть ДПП повышения квалификации, лицам, не прошедшим повторную итоговую аттестацию, выдается справка о повышении квалификации или о периоде, прошедшем повышение квалификации без результатов итоговой аттестации по образцу, устанавливаемому организацией осуществляющей обучение.

5.3. Обучающимся, не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины считать отчисленными. Таким обучающимся при наличии личного заявления о предоставлении справки, выдается справка о повышении квалификации или о периоде, прошедшем повышении квалификации без результатов итоговой аттестации по образцу, установленном данным Положением.

5.4. В случае увольнения работника структурного предприятия АО «ОМК Стальной путь» во время повышения квалификации, продолжение получения дополнительного профессионального образования осуществляется на основании личного заявления о переводе на коммерческую основу. При отсутствии данного заявления работника структурного подразделения считать отчисленным. Таким обучающимся при наличии личного заявления о предоставлении справки, выдается справка о повышении квалификации или о периоде, прошедшем повышении квалификации без результатов итоговой аттестации по образцу, установленном данным Положением.

5.5. За выдачу удостоверений о повышении квалификации установленного образца, справки о повышении квалификации и дубликатов указанных документов плата не взимается.

5.6. В случае обнаружения ошибок, утраты или порчи удостоверения о повышении квалификации, выдается дубликат соответствующего документа об обучении. Дубликат выдается на основании личного заявления в месячный срок. Сохранившийся подлинник документа об обучении изымаются и уничтожаются в порядке установленном настоящим Положением.

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранении документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

5.7. Документ об обучении или дубликат выдается после закрытия учебной группы обучающемуся:

- лично;
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника может быть направлено в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования.

5.8. Для учета выдачи документов об обучении на программах повышения квалификации, ведется Книга регистрации выданных документов о повышении квалификации в электронном виде (Приложение 3).

В конце года Книга регистрации выданных документов о повышении квалификации распечатывается, прошнуровывается. Если была допущена ошибка в Книге, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить» подпись и расшифровка подписи.

При направлении документа почтой, сотрудник, оформляющий конверт с документом об обучении, в графе подпись указывает дату и номер почтового отправления

6. Списание, хранение и уничтожение бланков документов о повышении квалификации.

6.1. Бланки документов о повышении квалификации изготовленные по заказу АО «ОМК Стальной путь» организациями изготовителями хранятся как документы строгой отчетности и учитываются в специальном реестре.

6.2. Бланки документов о повышении квалификации, изготовленные самостоятельно не имеют запасов для хранения, выписываются после закрытия учебной группы строго на каждого обучающегося.

6.3. Передача бланков документов о повышении квалификации в другие организации не допускается.

6.4. Испорченные при заполнении бланки документов о повышении квалификации изготовленные по заказу АО «ОМК Стальной путь» организациями изготовителями подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы строгой отчетности, для замены. При этом сохраняется порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

6.5. Испорченные бланки документов изготовленные по заказу АО «ОМК Стальной путь» организациями изготовителями уничтожаются в порядке, установленном Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 № АК-610/06, на основании акта об уничтожении документов. Номера и серии (при наличии) испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту об уничтожении документов строгой отчетности.

6.6. Результаты работы комиссии, т.е. акт о списании бланков строгой отчетности утверждаются нормативным актом образовательной организации.

6.7. Списание документов о повышении квалификации изготовленные по заказу АО «ОМК Стальной путь» организациями изготовителями производится на основании акта один раз в квартал:

- о выданных документах, при условии наличия в Книги выдачи документов отметки о получении документа (подписи выпускника, или наличие заверенной в

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или почтовое уведомление о вручении);

– об испорченных бланках документов, в которых указываются номера и серии испорченных бланков документов, количество и дата их уничтожения.

6.8. К акту о списании бланков строгой отчетности прикладываются копии Книги регистрации выданных документов о повышении квалификации и акты об уничтожении документов строгой отчетности (при наличии).

7. Приложения

7.1. Приложение №1 «Бланки документов о повышении квалификации»

7.2. Приложение №2 «Порядок заполнения бланков документов о повышении квалификации»

7.3. Приложение №3 «Книга регистрации выданных документов о повышении квалификации»

7.4. Приложение №4 «Справка о повышении квалификации»

7.5. Приложение №5 «О создании постоянно действующей комиссии по приему, передаче, списанию и уничтожению бланков строгой отчетности»

7.6. Приложение №6 «Акт о списании бланков строгой отчетности»

7.7. Приложение №7 «Акт об уничтожении документов строгой отчетности»

7.8. Приложение №8 «Книга регистрации выдачи справок об обучении»

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

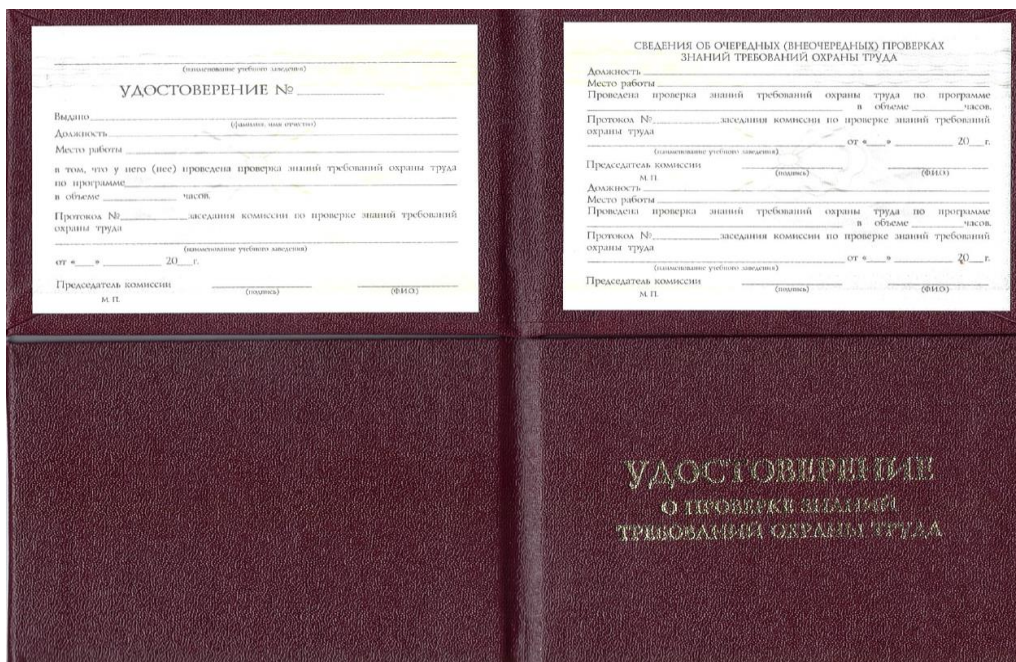
Приложение №1

Бланки документов о повышении квалификации

«Бланки документов о повышении квалификации изготовленные по заказу АО «ОМК Стальной путь» организациями изготовителями»



АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0



«Бланки документов о повышении квалификации изготовленные самостоятельно АО «ОМК Стальной путь»

<p>Акционерное общество «ОМК Стальной путь»</p> <p align="center"><i>Удостоверение является документом о повышении квалификации</i></p> <p><small>Лицензия на осуществление образовательной деятельности Регистрационный № 039037 от «20» декабря 2017 года выдана Департамент образования г. Москвы</small></p> <p>«__» ____ 202__ год № _____</p>	<h2>УДОСТОВЕРЕНИЕ</h2> <p>О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Настоящее удостоверение выдано _____ <i>(Фамилия, Имя, Отчество)</i></p> <p>в том, что он(а) прошел(а) повышение квалификации с _____ г. по _____ г. по дополнительной профессиональной программе:</p> <p>«Дефектоскопист по магнитному контролю, дефектоскопист по ультразвуковому контролю, дефектоскопист по вихрековому контролю» <i>(наименование программы повышения квалификации)</i></p> <p>УЗК, МПК и ВТК деталей и составных частей грузовых вагонов в соответствии с требованиями ПР НК В.1 – ПР НК В.4 <i>(объекты и виды (методы) НК)</i></p> <p>в объеме 120 часов <i>(качество часов)</i></p> <p>Руководитель _____ МП _____ <i>На основании доверенности</i></p> <p>Преподаватель _____</p> <p>Город Москва год _____</p>
--	--

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0



АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

Приложение №2
«Порядок заполнения бланков документов о повышении квалификации»

<p align="center">РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p align="center">Акционерное общество "Вагонная ремонтная компания-3"</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p align="center">772409898115</p> <p align="center"><i>Документ о квалификации</i></p> <p align="center">Регистрационный номер ПК-ЭБ-35-158</p> <p align="center">Город Москва</p> <p align="center">Дата выдачи 18 декабря 2019 года</p>	<p align="center">Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что</p> <p align="center">Ковалева Наталья Леонидовна</p> <p align="center">прошел повышение квалификации в АО "ВРК-3" С 29.11.2019 по 18.12.2019 по дополнительной профессиональной программе</p> <p align="center">Обеспечение экологической безопасности руководителями и специалистами общезаводских систем управления.</p> <p align="center">в объеме 72 часа</p>
	<p>Тюлюпов Т. П. Головихина П. А.</p> <p>Руководитель Секретарь</p>

Ю. Волгина, ремонтная компания-3

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ПК-ЭБ-35-158

Выдано *Ковалева Наталья Леонидовна*

Деятельность *Масленинск станция*

Место работы *АО ВРК-3*

Программа обучения: Система труда для руководителей и специалистов

Протокол № *08/10* заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда

№ *01*

СВЕДЕНИЯ ОБ ОЧЕРЕДНЫХ (ВНЕОЧЕРЕДНЫХ) ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Деятельность _____

Место работы _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе _____ в объеме _____ часов.

Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда _____ от «___» _____ 20__ г.

(подпись)

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Деятельность _____

Место работы _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе _____ в объеме _____ часов.

Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда _____ от «___» _____ 20__ г.

(подпись)

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранении документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

<p>Акционерное общество «ОМК Стальной путь»</p> <p><i>Удостоверение является документом о повышении квалификации</i></p> <p><small>Лицензия на осуществление образовательной деятельности Регистрационный № 039037 от «20» декабря 2017 года выдана Департамент образования г. Москвы</small></p> <p>«01» февраля 2022 год №ОМК СП/00017</p>	<h2 style="margin: 0;">УДОСТОВЕРЕНИЕ</h2> <p style="margin: 0;">О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Настоящее удостоверение выдано <u>Бойковой</u> <small>(Фамилия, Имя, Отчество)</small> <u>Ирине Николаевне</u></p> <p>в том, что он(а) прошел(а) повышение квалификации с <u>12.01.2022</u> г. по <u>01.02.2022</u> г. по дополнительной профессиональной программе:</p> <p><u>«Дефектоскопист по магнитному контролю, дефектоскопист по ультразвуковому контролю, дефектоскопист по вихретоковому контролю»</u> <small>(наименование программы повышения квалификации)</small></p> <p><u>УЗК, МПК и ВТК деталей и составных частей грузовых вагонов в соответствии с требованиями ПР НК В.1 – ПР НК В.4</u> <small>(объекты и виды (методы) НК)</small></p> <p>в объеме <u>120 часов</u> форма обучения <u>электронная</u> <small>(качество часов)</small></p> <p>Руководитель <u>И.Р. Коген</u> МП <u>ОМК Стальной путь</u> <small>На основании доверенности №6000-Д-6/21/12 от 22.09.2021 г.</small></p> <p>Преподаватель <u>О.Г. Гулько</u></p> <p>Город Москва год <u>2022</u></p>
---	---

Приложение №3

«Книга регистрации выданных документов о повышении квалификации»

КНИГА

Регистрации выданных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке по дисциплинам:
«Дефектоскопист по ультразвуковому и магнитопорошковому контролю», «Вибрационная диагностика колесных пар»

№ пп	Наименование документа	№ удостоверения/ регистрационный номер	Дата выдачи удостоверения	Ф.И.О.	Дисциплина	Подразделение	Шифр группы	Подпись лица, получившего удостоверение/ номер почтового отправления

Приложение №4
«Справка о повышении квалификации»

«___» _____ 20__ г.

СПРАВКА

О прохождении повышения квалификации

Настоящим подтверждается, что _____

(фамилия, имя, отчество)

обучаясь в АО «ОМК Стальной путь» по дополнительной профессиональной программе _____ повышения _____ квалификации _____

в период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. частично освоил(а) учебный план. В период обучения были освоены разделы (дисциплины, предметы):

№ п/п	Наименование учебного раздела (дисциплины, предмета)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1.				
2.				

Отчислен(а) приказом АО «ОМК Стальной путь» № _____ от «___» _____ 202__ года по причине _____

Уполномоченное лицо «АО «ОМК Стальной путь»

М.П.

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

Приложение №5

ПРИКАЗ

Москва

№ _____

«О создании постоянно действующей комиссии по приему, передаче, списанию и уничтожению бланков строгой отчетности»

Для обеспечения своевременного приема, передачи, списанию и уничтожению бланков строгой отчетности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить постоянно действующую комиссию по приему, передаче, списанию и уничтожению бланков строгой отчетности в составе:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии:

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Уполномоченное лицо АО «ОМК Стальной путь»

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

Приложение №6

«Акт о списании бланков строгой отчетности»

Утверждаю:

Руководитель учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**АКТ
№ _____**

о списании бланков строгой отчетности

Форма по ОКУД

от _____ 2
" " _____ 0 г.

Учрежде
ние

Дата
по
ОКПО

ИНН

КПП

Материально
ответственное лицо

Дебет счета

Кредит счета

Комиссия в составе

(должность, фамилия, инициалы)

КОД
Ы
0504
816

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

назначенная приказом (распоряжением) от _____ " _____ 20 ____ г. № _____, составила настоящий акт

в том, что за период с _____ " _____ 20 ____ г. по _____ " _____ 20 ____ г.

подлежат списанию:

Бланк строгой отчетности		Причина списания
номер	серия	
1	2	3

Председатель
комиссии _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

Приложение №6

«Акт об уничтожении бланков строгой отчетности»

Утверждаю:

Руководитель учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

А К Т № _____

об уничтожении бланков строгой отчетности

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Учреждение _____

Материально ответственное лицо _____

Комиссия в составе _____

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от _____ " _____ " _____ 20 ____ г. № _____ ,

Отбрала к уничтожению следующие бланки строгой отчетности:

Бланк строгой отчетности		Причина списания	Дата уничтожения (сжигания)
номер	серия		
1	2	3	4

АО «ОМК Стальной путь»	Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	П.60-421.20	
		Редакция	0

--	--	--	--

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20 _____ г.

Приложение №7

«Книга регистрации выдачи справок об обучении»

КНИГА

Регистрации выдачи справок об обучении

N пп.	Дата выдачи	Номер справки	Ф.И.О.	Подпись, получившего справку

АО «ОМК Стальной путь»	Вид документа «Наименование документа»	ОБОЗНАЧЕНИЕ	
		Редакция	0

Лист регистрации изменений

(Лист регистрации изменений – с новой страницы)

Номер редакции	Разделы и приложения, на которые распространяется изменение	Номер и дата распорядительного документа об утверждении	Дата введения
0	Введен в действие взамен Положения о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в АО «Вагонная ремонтная компания - 3»		16.04.2021