

**Частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Шанс»**

УТВЕРЖДАЮ
ЧУ ДПО «УЦ «Шанс»
В.Петросова

« 11 » 11 20 18 г.



**Положение
о порядке выдачи документов
в ЧУ ДПО «УЦ «Шанс»**

**г. Нижневартовск
2018 год**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выдачи документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании в ЧУ ДПО «УЦ «Шанс» (далее – Учебный центр) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Письмом Министерства образования и науки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмом Министерства образования и науки России от 12.03.2015 № АК-609/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);
- Уставом и иными локальными нормативными актами ЧУ ДПО «УЦ «Шанс».

1.2. Дополнительное профессиональное обучение в ЧУ ДПО «УЦ «Шанс» осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ переподготовки и повышения квалификации (ДПП).

1.3. Формы и сроки обучения определяются образовательной программой и договором. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

1.4. Положение устанавливает правила выдачи документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании.

2. Выдача документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании

2.1. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Учебным центром. (Приказ № 10-01/01 от 02.09.2013 г.).

2.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию выдаются документы о квалификации:

- удостоверение, свидетельство о профессиональной переподготовке (удостоверяет право ведения нового вида профессиональной деятельности или получение новой квалификации),

- удостоверение, свидетельство о повышении квалификации (дает его обладателю право заниматься определенной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации).

2.3. Документы о повышении квалификации и о профессиональной переподготовке, должны быть готовы к выдаче не позднее 7 дней с момента сдачи экзамена.

2.4. Выдача документов фиксируется в «Книге учета выдачи документов».

2.5. Дубликат документа выдается взамен утраченного документа на основании личного заявления, при условии наличия в Учебном центре всех необходимых сведений о прохождении обучения. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа ставится штамп «дубликат».

2.6. Невостребованные документы о квалификации хранятся в Учебном центре в течение 5 лет с даты завершения обучения.