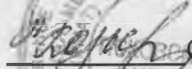


Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»
Псковский филиал РМАТ

Одобрено Советом Филиала	Утверждаю Директор Псковского филиала РМАТ
Протокол № <u>4</u> 7 декабря 2020 года	 О.А. Козырева 07 декабря 2020 года

Положение о форме удостоверения о повышении квалификации

1. На основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 февраля 2014 г. № АК-316/06, в соответствии с частью 1 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) в Псковском филиале РМАТ внесены коррективы в форму удостоверения о повышении квалификации.
2. Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется Псковским филиалом РМАТ самостоятельно.
3. Документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) имеют разную форму, размер и цветовое оформление, которые самостоятельно определяются образовательной организацией. В Псковском филиале РМАТ разработана форма удостоверения о повышении квалификации (образец прилагается).
4. Сведения, обязательные для внесения в форму удостоверения о повышении квалификации:
 - официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации;
 - регистрационный номер по книге регистрации документов;
 - наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;
 - дата выдачи документа (в формате xx.xx.xxxx.);
 - фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

5. Бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации (председателем или секретарем итоговой аттестационной комиссии).

6. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать образовательной организации.

7. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп "дубликат".

8. Для учета выдаваемых бланков документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке в образовательной организации заводится книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:

а) наименование документа;

б) номер бланка документа;

в) порядковый регистрационный номер;

г) дата выдачи документа;

д) фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;

е) дата и номер приказа о зачислении/отчислении

ж) дата и номер протокола итоговой аттестационной комиссии;

и) подпись полномочного сотрудника образовательной организации, выдающего документ;

к) подпись лица, получившего документ.

9. Сведения о выданных документах вносятся в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"),

10. Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя образовательной организации.

11. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

12. Бланки документов хранятся в образовательной организации, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.