



**Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета

от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ И.Ю. Чаев

Приказ № 02/21-УМР от 30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства о дополнительном
профессиональном образовании**

ПЛ-62(8.03) -2021

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства о дополнительном профессиональном образовании (далее – Положение) регламентирует порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о дополнительном профессиональном образовании, реализуемом в Профессиональном образовательном учреждении «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» (далее – Колледж) в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013г № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом и иными нормативными документами Колледжа.

1.2. Свидетельство о дополнительном профессиональном образовании (далее - Свидетельство) является документом установленного образца. Форма свидетельства о дополнительном профессиональном образовании устанавливается приказом директора Колледжа.

1.3. Свидетельство о дополнительном профессиональном образовании выдается обучающимся по результатам успешного освоения программы дополнительного образования.

1.4. Основными задачами настоящего Положения являются:

определение порядка заполнения свидетельства о дополнительном профессиональном образовании;

установление порядка учета и выдачи свидетельства о дополнительном профессиональном образовании.

2. Порядок заполнения свидетельства о дополнительном профессиональном образовании

2.1. Бланк свидетельства о дополнительном профессиональном образовании (далее – Свидетельство) заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера черным цветом шрифтом Times New Roman размером 11п (если в соответствующих пунктах настоящего Положения не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

2.2. На лицевой стороне титула нанесены: надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»; ниже – изображение стилизованного флага Российской Федерации.

2.3. При заполнении левой части оборотной стороны бланка Свидетельства с выравниванием по центру указываются следующие сведения:

после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» - в несколько строк полное официальное наименование Колледжа;

ниже - надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о дополнительном профессиональном образовании»;
номер и серия бланка свидетельства;

после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства;

после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи Свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами и слово «года»);

после строки, содержащей надпись «Город», на отдельной строке по центру название города.

Форма левой части оборотной стороны бланка свидетельства приведена в приложении А.

2.4. В правой части оборотной стороны бланка свидетельства вверху надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что»:

на отдельной строке с выравниваем по центру (при необходимости в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

на отдельной строке указывается период прохождения обучения с выравниванием по центру с предлогом «с» указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года») и далее предлогом «по» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу» с выравниваем по центру, на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк);

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру - надпись «в объеме», количество часов (цифрами), надпись «часов» или «часа» в зависимости от указанного количества часов);

в строке ниже, содержащей надпись «Руководитель образовательного учреждения»- фамилия и инициалы директора Колледжа с выравниванием вправо;

надпись «М.П.» с выравниванием вправо.

3. Порядок учёта и выдачи свидетельства о дополнительном профессиональном образовании

3.1. Для учёта выдачи Свидетельств в Колледже ведётся книга регистрации выданных свидетельств о дополнительном профессиональном образовании (далее – Книга).

3.2. При выдаче Свидетельства в Книгу вносятся следующие данные:

регистрационный номер Свидетельства;

фамилия, имя и отчество обучающегося;

дата выдача Свидетельства;

подпись лица, которому выдан документ;

подпись уполномоченного лица Колледжа, выдающего Свидетельство.

3.3. Листы Книги регистрации пронумеровываются, Книга прошнуровывается и скрепляется печатью Колледжа с указанием количества листов в Книге.

Книга хранится как документ отчётности.

3.4. Дубликат Свидетельства выдаётся:

взамен утраченного Свидетельства;

взамен Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные после его получения.

3.5. Дубликат Свидетельства выдаётся на основании личного заявления.

3.6. Свидетельство выдаётся лицу, освоившему в полном объеме программу дополнительного профессионального обучения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

4.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Колледжа.

4.3. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.

4.4. Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Приложение А – пример формы обратной стороны бланка «Свидетельство о дополнительном профессиональном образовании» Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ».

Пример формы оборотной стороны бланка «Свидетельство о дополнительном профессиональном образовании»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

г. Москва

Настоящее свидетельство подтверждает, что

Иванов Иван Иванович

освоил(а) программу дополнительного профессионального образования

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о дополнительном профессиональном образовании

В объёме _____ часов

Лицензия № _____

Регистрационный номер 0123456789

Город Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель образовательного учреждения _____/_____