

<p>ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, ЗАПОЛНЕНИИ, ВЫДАЧЕ, УЧЕТЕ И ХРАНЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ В СФЕРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ВЫДАВАЕМЫХ ЛИЦАМ, УСПЕШНО ПРОШЕДШИМ ИТоговую аттестацию</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» Ю. В. Гончаренко 15 мая 2018 года</p>
----------------------------------	--	--



Новосибирск
2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Определения, обозначения и сокращения.....	3
4. Общие положения.....	4
5. Требования к бланкам документов.....	4
6. Порядок заполнения бланков документов о дополнительном профессиональном образовании	4
7. Заполнение дубликатов документов о квалификации	5
8. Учет бланков документов о квалификации, документов об обучении	5
9. Выдача документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов к ним.....	6
10. Порядок списания документов, уничтожения испорченных бланков.....	7
11. Заключительные положения.....	7
12. Приложение № 1. Образец: Удостоверение о повышении квалификации.....	8
13. Приложение № 2. Образец: Журнал регистрации выдачи документов о квалификации.....	9
14. Приложение № 3. Образец: Список выдачи удостоверений о повышении квалификации.....	10
15. Приложение № 4. Образец: Справка об обучении по дополнительной профессиональной программе.....	11
16. Приложение № 5. Образец: Журнал регистрации выдачи справок.....	12
17. Приложение № 6. Образец: Ведомость выдачи справок.....	13
18. Приложение № 7. Образец: Журнал регистрации выдачи дубликатов.....	14
19. Приложение № 8. Образец: Ведомость выдачи дубликатов.....	15
20. Приложение № 9. Образец: Акт о списании.....	16

1. Область применения

1.1. Положение о разработке, заполнении, выдаче, учете и хранении документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования (далее – Положение) устанавливает разработку, заполнение, выдачу, учет и хранения документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, выдаваемых лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию в ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

1.2. Положение предназначено для сотрудников, участвующих в работе по заполнению, выдаче, учету и хранению документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования в ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

2. Нормативные ссылки

В Положении использованы основные нормативные правовые акты:

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

Письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 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»);

Федеральный закон 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Положение об итоговой аттестации слушателей;

Устав ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

3. Определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. **дополнительное образование:** Вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

3.2. **дополнительное профессиональное образование:** Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

3.3. **дополнительная профессиональная программа:** Программа повышения квалификации;

3.4. **итоговая аттестация обучающихся:** Форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) дополнительной профессиональной программы;

3.5. **документ о квалификации:** Удостоверение о повышении квалификации;

3.6. **Заказчик:** физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

3.7. **Исполнитель:** организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);

3.8. **обучающийся:** Физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

3.9. **программа повышения квалификации:** Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

3.10. **форма обучения:** Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы).

4. Общие положения

4.1. Отдел ДПО ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» выдает лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, документы о квалификации (далее — документы):

- удостоверение о повышении квалификации (Приложение № 1).

5. Требования к бланкам документов

5.1. Бланки удостоверения о повышении квалификации должны быть защищенной от подделок полиграфической продукцией. Выбор предприятия-изготовителя бланков осуществляется образовательной организацией самостоятельно.

1	Бумага, формат	Белая, матовая, не менее 90г/м ² , А4 (297x210мм)
2	Технологическая защита	- отсутствие свечения бумаги при УФ-излучении - содержание хлопкового волокна не менее 25% - водяной знак: эксклюзивный, общий двухтоновой, просветно-затененный, рисунок «РФ» - защитные волокна 3х видов – видимые и невидимые, со свечением при УФ-излучении
3	Полиграфическая защита	- орнаментально-гильоширная рамка на лицевой и оборотной сторонах - наложение двух нераппортных фоновых сеток с согласованным рисунком на лицевой и оборотной сторонах - печать фоновых сеток с ирисовым раскатом (плавным перетеканием цветов от одного к другому без разрывов и дроблений линий) на лицевой и оборотной сторонах - 6-значная нумерация способом высокой печати - контурный микротекст УДОСТОВЕРЕНИЕ – две верхние линии для заполнения на лицевой стороне справа - директный микротекст РОССИЯ в нижних углах рамки на лицевой и оборотной сторонах
4	Требования к уровню защиты продукции	- свечение при УК и ИК-излучении - свечение части фоновой сетки при УФ-излучении
5	Нумерация	нумерация присваивается Заказчиком 54ГЕ 002001-54ГЕ 003000

5.2. Бланк удостоверения должен иметь нумерацию, состоящую из 10 символов:

- первые два символа – двузначный цифровой код субъекта РФ, на территории которого расположена образовательная организация;

- третий и четвертый символы – двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализацию защищенной от подделок полиграфической продукции;

- пятый – десятый символы – учетный номер предприятия-изготовителя, состоящий из шести цифр;

5.3. Удостоверение о повышении квалификации выполняется на плотной бумаге в виде складывающихся половин без обложки (размер бланка 297мм x 210мм) (далее — удостоверение).

5.4. Формы бланков документов о дополнительном профессиональном образовании должны соответствовать форме, установленной настоящим Положением (Приложение № 1).

5.5. Образец бланка удостоверения устанавливается приказом Генерального директора.

6. Порядок заполнения бланков документов о дополнительном профессиональном образовании

6.1. Документы оформляются на государственном языке Российской Федерации.

6.2. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета. Не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами.

6.3. Документы о квалификации подписывает Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

6.4. Документы о квалификации заверяются печатью ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь». Печать проставляется на отведенном для нее месте, оттиск печати должен быть четким и должен захватывать окончание наименования должности лица, подписавшего документ.

6.5. В нижней части левой стороны всех бланков документов ставится регистрационный номер по журналу регистрации выдачи документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации) и дата выдачи.

6.6. Заполнению подлежит правая сторона документов.

6.7. Для всех бланков документов общими правилами их заполнения являются следующие:

6.7.1. Фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) слушателя (в именительном падеже) пишутся полностью в соответствии с паспортом или документом, его заменяющим. Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

6.7.2. Период обучения оформляется числом (цифрами), месяцем (прописью), годом (четырёхзначное число) поступления на обучение и окончания обучения.

6.7.3. Наименование программы дополнительного профессионального образования записывается согласно наименованию в учебном плане (программе), утвержденному в установленном порядке.

6.7.4. При заполнении удостоверения после слов «в объеме» вписывается количество часов цифрами.

6.7.5. В нижней части удостоверение подписывается Генеральным директором. Подпись проставляется пастой синего цвета. Подписание документа факсимильной подписью и гелевыми чернилами не допускается. На месте, отведенном для печати, — «М.П.» — проставляется печать ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

6.8. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или не в соответствии с данным Положением, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

6.9. Дубликаты документов о квалификации выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения.

7. Заполнение дубликатов документов о квалификации

7.1. Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления.

7.2. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа.

7.3. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.

7.4. На дубликате документа о квалификации указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке над строкой, содержащей надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», в правом верхнем углу.

7.5. На дубликате документа о квалификации указывается регистрационный номер дубликата и дата его выдачи.

7.6. Дубликат подписывается Генеральным директором ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

8. Учет бланков документов о квалификации, документов об обучении

8.1. Бланки документов о квалификации хранятся в ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» как документы строгой отчетности.

8.2. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов в ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» ведутся журналы регистрации выданных документов (далее — журнал регистрации):

- Журнал регистрации выдачи документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации) – Приложение № 2;
- Журнал регистрации выдачи справок об обучении – Приложение № 5 (образец справки – Приложение № 4);
- Журнал регистрации выдачи дубликатов документов – Приложение № 7;

8.3. Журнал регистрации выдачи документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации) ведется в виде списков (ведомостей) выдачи (Приложение № 3), в которые печатным образом на компьютере заносятся следующие данные:

- а) наименование дополнительной профессиональной программы;
- б) фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- в) дата и номер приказа об отчислении;
- г) номер бланка удостоверения;
- д) порядковый регистрационный номер;
- е) дата выдачи;
- ж) подпись лица, получившего документ;
- з) подпись ответственного лица ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

8.4. По окончании календарного года оформляется журнал регистрации выдачи документов:

- оформляется титульный лист;
- списки (ведомости) выдачи документов пронумеровываются в хронологическом порядке;
- журнал регистрации (т.е. списки) прошнуровывается;
- журнал регистрации скрепляется печатью ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» с указанием количества листов в журнале регистрации.

8.5. Журналы регистрации хранятся как документы строгой отчетности в Отделе ДПО ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

8.6. Испорченные при заполнении бланки удостоверений подлежат списанию и хранятся вместе с Актом о списании бланков строгой отчетности.

9. Выдача документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов к ним

9.1. Специалист Отдела ДПО вносит данные о слушателях, окончивших обучение, в ведомость выдачи документов (дубликата документа), в которой указаны сведения в зависимости от вида программ (Приложение № 3).

9.2. В ведомость выдачи документов (дубликата документа) вносятся следующие данные:

- а) наименование дополнительной профессиональной программы;
- б) фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- в) дата и номер приказа об отчислении;
- г) номер бланка удостоверения;
- д) порядковый регистрационный номер дата выдачи документа;
- е) дата выдачи;
- ж) подпись лица, получившего документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- з) в случае получения документа (дубликата документа) по доверенности в графе «Примечание» указывается фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) лица, которому выдан документ.

9.3. Если была допущена ошибка в ведомости выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись аккуратно зачеркивается, рядом вписывается новая и вносится запись «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

9.4. Для не востребовавшихся документов о квалификации формируется отдельное Дело не востребовавшихся документов.

9.5. В случае освоения дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выпускнику выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

10. Порядок списания документов, уничтожения испорченных бланков

10.1. Списание документов строгой отчетности производится на основании акта:

один раз в месяц:

- о выданных документах, при условии наличия в ведомости выдачи документов отметки о получении документа (подписи выпускника, или наличие заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или почтовое уведомление о вручении);

в течение 5 (пяти) рабочих дней:

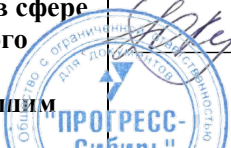
- об испорченных бланках документов, в котором указываются номера и серии испорченных бланков документов, количество.

10.2. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации и об обучении подлежат замене. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

10.3. Испорченные бланки документов подлежат списанию и хранятся вместе с Актом о списании бланков строгой отчетности. (Приложение № 9).

11. Заключительные положения

Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» в установленном порядке.

<p align="center">ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p>	<p align="center">Приложение № 1 к Положению О разработке, заполнении, выдаче, учете и хранении документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, выдаваемых лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию</p>	<p align="right">УТВЕРЖДЕНО Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» Ю. В. Гончаренко 15 мая 2018 года</p> 
--	---	---

ОБРАЗЕЦ

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p> <p>Министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области</p> <p>Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 8583 от 12 августа 2014 года</p> <p>с «07» мая 2019 года Лицензия № 10897 от «07» мая 2019 года на осуществление образовательной деятельности</p> <p>Министерство образования Новосибирской области</p> <p>Регистрационный номер ***** от «**» ***** 201* года</p>	<p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что</p> <p align="center">Фамилия _____ Имя Отчество (если имеется) _____</p> <p>прошел(а) обучение в ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» по дополнительной профессиональной программе</p> <p align="center">Наименование образовательной программы _____ _____</p> <p align="center">С «**» ***** 201* года по «**» ***** 201** года в объеме ** часов</p> <p>Генеральный директор _____ Ю. В. Гончаренко м. п. _____</p> <p align="right">Новосибирск</p>
--	---

<p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p align="center">54 GE 002000</p>
--

<p align="center">ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p>	<p align="center">Приложение № 2 к Положению О разработке, заполнении, выдаче, учете и хранении документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, выдаваемых лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию</p>	<p align="center">УТВЕРЖДЕНО Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» <i>Ю. В. Гончаренко</i> 15 мая 2018 года</p>
--	---	--



ОБРАЗЕЦ

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

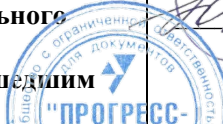
**Общество с ограниченной ответственностью «ПРОГРЕСС-Сибирь»
(ООО ПРОГРЕСС-Сибирь»)**

ОТДЕЛ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ЖУРНАЛ
регистрации выдачи документов о квалификации
(удостоверения о повышении квалификации)**

Начало «__» _____ 201_ года
Окончание «__» _____ 201_ года
На _____ листах

Новосибирск
20__ год

<p align="center">ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p>	<p align="center">Приложение № 3 к Положению О разработке, заполнении, выдаче, учете и хранении документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, выдаваемых лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию</p>	<p align="right">УТВЕРЖДЕНО Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» Ю. В. Гончаренко 15 мая 2018 года</p> 
--	---	---

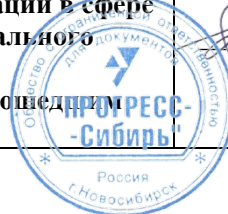
ОБРАЗЕЦ

**Список
выдачи удостоверений о повышении квалификации по программе:**

« _____ »
Дата начала – Дата окончания

Рег. №	№ бланка	Фамилия, имя, отчество лица, получившего удостоверение	Дата выдачи удостоверения	Подпись лица, получившего удостоверение

<p align="center">ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p>	<p align="center">Приложение № 4 к Положению О разработке, заполнении, выдаче, учете и хранении документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, выдаваемых лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию</p>	<p align="right">УТВЕРЖДЕНО Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» <i>Ю. В. Гончаренко</i> Ю. В. Гончаренко 15 мая 2018 года</p>
--	---	--



**ОБРАЗЕЦ
СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОГРЕСС-Сибирь»

Министерство образования, науки и инновационной политики
Новосибирской области
Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№ 8583 от 12 августа 2014 года
с «07» мая 2019 года
Лицензия № 10897 от «07» мая 2019 года
на осуществление образовательной деятельности
Министерство образования Новосибирской области

**СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

«**» ***** 201* года

№ 0**

НАСТОЯЩАЯ СПРАВКА СВИДЕТЕЛЬСТВУЕТ О ТОМ, ЧТО

Фамилия
Имя Отчество (если имеется)

ПРОШЁЛ(А) ОБУЧЕНИЕ В ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Наименование
образовательной
программы

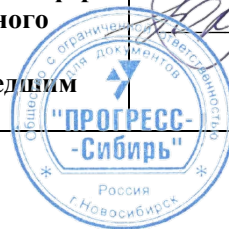
С «**» ***** 201* года по «**» ***** 201** года
в объеме ** часов

Генеральный директор _____ Ю. В. Гончаренко

М. П.

Новосибирск

<p align="center">ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p>	<p align="center">Приложение № 5 к Положению О разработке, заполнении, выдаче, учете и хранении документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, выдаваемых лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию</p>	<p align="center">УТВЕРЖДЕНО Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» Ю. В. Гончаренко 15 мая 2018 года</p>
--	---	---



ОБРАЗЕЦ

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ СПРАВОК

Общество с ограниченной ответственностью «ПРОГРЕСС-Сибирь»
(ООО ПРОГРЕСС-Сибирь»)

ОТДЕЛ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ЖУРНАЛ
регистрации выдачи справок
об обучении по дополнительной профессиональной программе**

Начало «__» _____ 201_ года
Окончание «__» _____ 201_ года
На _____ листах

Новосибирск
20__ год

<p align="center">ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p>	<p align="center">Приложение № 6 к Положению О разработке, заполнении, выдаче, учете и хранении документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, выдаваемых лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию</p>	<p align="right">УТВЕРЖДЕНО Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» <i>Ю. В. Гончаренко</i> Ю. В. Гончаренко 15 мая 2018 года</p>
--	---	--



ОБРАЗЕЦ

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ СПРАВОК

**Список
выдачи справок об обучении
по дополнительной профессиональной программе:**

« _____ »
Дата начала – Дата окончания

Рег. №	Дата выдачи справки	Номер справки	Фамилия, имя, отчество	Подпись лица, получившего справку
№ п/п				

<p align="center">ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p>	<p align="center">Приложение № 7 к Положению О разработке, заполнении, выдаче, учете и хранении документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, выдаваемых лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию</p>	<p align="right">УТВЕРЖДЕНО Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» Ю. В. Гончаренко 15 мая 2018 года</p>
--	---	--



ОБРАЗЕЦ

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ

Общество с ограниченной ответственностью «ПРОГРЕСС-Сибирь»
(ООО ПРОГРЕСС-Сибирь»)

ОТДЕЛ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ЖУРНАЛ
регистрации выдачи дубликатов
документов о квалификации**

Начало «__» _____ 201_ года
Окончание «__» _____ 201_ года
На _____ листах

Новосибирск
20__ год

<p align="center">ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p>	<p align="center">Приложение № 8 к Положению О разработке, заполнении, выдаче, учете и хранении документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, выдаваемых лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию</p>	<p align="right">УТВЕРЖДЕНО Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» Ю. В. Гончаренко 15 мая 2018 года</p>
--	---	--



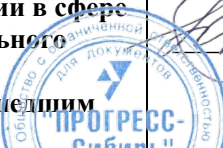
ОБРАЗЕЦ

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ

**Список
выдачи дубликатов удостоверений
о повышении квалификации по программе:**

« _____ »
Дата начала – Дата окончания

Рег. №	№ бланка	Фамилия, имя, отчество лица, получившего дубликат удостоверения	Дата выдачи дубликата удостоверения	Подпись лица, получившего дубликат удостоверения

<p align="center">ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p>	<p align="center">Приложение № 9 к Положению О разработке, заполнении, выдаче, учете и хранении документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, выдаваемых лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию</p>	<p align="right">УТВЕРЖДЕНО Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» Ю. В. Гончаренко 15 мая 2018 года</p> 
--	---	---

**ОБРАЗЕЦ
АКТ О СПИСАНИИ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»
630099, г. Новосибирск, Красный проспект, д. 28, оф. 501
ИНН 5406520440, КПП 540601001, ОГРН 1095406002801, ОКПО 88815767, ОКВЭД 70.22, 85.42, ОКАТО 50401386000
Реквизиты банка: р/с 40702810318400004551 в Филиале № 5440 Банка ВТБ (ПАО) в г. Новосибирске
К/с 30101810450040000719, БИК 045004719

УТВЕРЖДАЮ
«01» октября 2018 года
Генеральный директор
Ю.В. Гончаренко

АКТ №
о списании бланков строгой отчетности
от «**» ***** 201* г.**

г. Новосибирск

«**» ***** 201* г.

Комиссия в составе Нагорной Т. В., Талапиной Н. В., Полянской Н. А., составила настоящий акт о списании бланка строгой отчетности:

Бланк строгой отчетности		Причина списания	Дата уничтожения
номер	серия		
002***	54 GE	Ошибка при написании текста при заполнении	

Исполнительный директор _____

Нагорная Т. В.

Руководитель направления _____

Талапина Н. В.

Руководитель отдела обучения _____

Полянская Н. А.