

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, учета и выдачи «Удостоверения о повышении квалификации» и дубликата документа об обучении в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и генетики Сибирского отделения Российской академии наук»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок заполнения, учета и выдачи «Удостоверения о повышении квалификации» (далее - Удостоверение) и дубликата документа об обучении в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр Российской академии наук» (далее – ИЦиГ СО РАН).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. Удостоверение не является документом государственного образца. Данный документ разработан ИЦиГ СО РАН самостоятельно.

1.4. Отчисление обучающихся с выдачей Удостоверения осуществляется на основании приказа директора ИЦиГ СО РАН. Удостоверение выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по программе дополнительного профессионального образования. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному ИЦиГ СО РАН.

2. Заполнение бланка «Удостоверения о повышении квалификации»

2.1. Бланк Удостоверения заполняется на государственном языке Российской Федерации, с помощью принтера (шрифтом черного цвета). Заполнение Удостоверения рукописным способом не допускается.

2.2. Заполнение и оформление бланков Удостоверения производится работником Научно-образовательного отдела после прохождения обучающимся итоговой аттестации в течение одного дня.

2.3. Оформление **левой стороны** бланка:

2.3.1. **сверху - РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;**

2.3.2. **на второй строке - Федеральное государственное бюджетное научное;**

2.3.3. **на третьей строке – учреждение «Федеральный исследовательский центр;**

2.3.4. **на четвертой строке - Институт цитологии и генетики Сибирского отделения;**

2.3.5. **на пятой строке - Российской академии наук» (ИЦиГ СО РАН);**

2.3.6. **на шестой строке - УДОСТОВЕРЕНИЕ;**

2.3.7. **на седьмой строке – О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ;**

2.3.8. **на восьмой строке – номер выданного бланка;**

2.3.9. **на девятой строке – Документ о квалификации;**

2.3.10. **на десятой строке –Регистрационный номер;**

2.3.11. **на одиннадцатой строке - номер из Книги регистрации, выданных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;**

2.3.12. **на двенадцатой строке – Новосибирск;**

2.3.13. **на тринадцатой строке – Дата выдачи;**

2.3.14. **на четырнадцатой строке – дата цифрами;**

2.4. Оформление **правой стороны** бланка:

2.4.1. **на первой строке - Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что;**

2.4.2. **на второй строке – фамилия (в именительном падеже);**

2.4.3. **на третьей строке –имя, отчество (в именительном падеже);**

2.4.4. **на четвертой строке – в период с дата по дата;**

2.4.5. **на пятой строке – *прошел (а) повышение квалификации в (на);***

2.4.6. **на шестой строке - Федеральном государственном бюджетном;**

2.4.7. **на седьмой строке - научном учреждении «Федеральный;**

2.4.8. **на восьмой строке - исследовательский центр Институт цитологии;**

2.4.9. **на девятой строке - и генетики Сибирского отделения Российской;**

2.4.10 **на десятой строке - академии наук;**

2.4.11. **на одиннадцатой строке- по дополнительной профессиональной программе;**

2.4.12. на двенадцатой и тринадцатой строке – название программы;

2.4.13. на тринадцатой строке – в объеме;

2.4.14. на четырнадцатой строке – количество часов;

Далее – руководитель – директор ИЦиГ СО РАН, подпись, ФИО, секретарь – заместитель директора ИЦиГ СО РАН по организационной и образовательной деятельности, подпись, ФИО, далее ставится печать **Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и генетики Сибирского отделения Российской академии наук».**

3. Заполнение и выдача дубликата Удостоверения

3.1. Дубликат **Удостоверения** выдается ИЦиГ СО РАН в течение 3 рабочих дней (при условии наличия бланков **Удостоверения**) на основании личного заявления бывшего выпускника в следующих случаях:

- взамен утраченного **Удостоверения**;

- взамен **Удостоверения**, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения.

3.2. Дубликат **Удостоверения** выдается лично выпускнику или другому лицу на основании доверенности выпускника.

3.3. О выдаче дубликата **Удостоверения** директор ИЦиГ СО РАН издает приказ. Заявление выпускника или доверенность на получение дубликата хранятся в **Книги регистрации выданных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке.**

3.4. Дубликат **Удостоверения** оформляется на бланке документов, применяемых ИЦиГ СО РАН на момент подачи заявления о выдаче дубликата.

3.5. При заполнении дубликата **Удостоверения** на бланке указывается слово **«ДУБЛИКАТ».**

3.6. При выдаче дубликата **Удостоверения** в **Книгу регистрации выданных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке** текущего года вносится соответствующая запись, об учетном номере и дате выдачи дубликата **Удостоверения.**

3.7. В дубликат **Удостоверения** вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в архиве.

При невозможности заполнения дубликата **Удостоверения** по причине не сохранности необходимых для этого сведений, дубликат **Удостоверения** не выдается, а выдается справка о невозможности выдачи дубликата **Удостоверения** с указанием причин.

3.8. В случае изменения наименования учреждения дубликат **Удостоверения** выдается вместе с документом, подтверждающим изменение наименования учреждения. В случае реорганизации учреждения дубликат **Удостоверения** выдается образовательным учреждением – правопреемником. В случае ликвидации учреждения дубликат **Удостоверения** выдается на основании письменного решения Учредителя.

4. Порядок хранения, учета и выдачи Удостоверения, справки об обучении

4.1. Бланки **Удостоверения** хранятся в сейфе ИЦиГ СО РАН.

4.2. Для учета и выдачи **Удостоверения**, справки об обучении ведется **Книга регистрации выданных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке и Журнал выдачи справки об обучении**.

4.3. Листы **Книги регистрации выданных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке и Журнала выдачи справки об обучении** пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью ИЦиГ СО РАН с указанием количества листов в нем.

4.4. **Удостоверение**, справка об обучении, выдаются не позднее 1 рабочего дня после издания приказа об отчислении обучающихся.

4.5. **Удостоверения**, справки об обучении, не полученные выпускниками в год освоения образовательной программы, хранятся в ИЦиГ СО РАН до их востребования.