

ОАО «ЕПК Волжский»	<i>Система менеджмента качества</i>	Редакция 1
П ВПЗ.038-2020	Положение о порядке разработки, заполнения, учета и хранения бланков о квалификации	Дата: 13.10.2020
		Лист 1 Листов 7

Содержание

1 Область применения.....	1
2 Ответственность	1
3 Термины, определения, сокращения	1
4 Цель и задачи	2
5 Общие положения.....	2
6 Требования к бланкам документам.....	2
7 Заполнение бланков документов о профессиональном обучении.....	3
8 Учёт и хранение бланков документов	3
9 Ссылки	4
Приложение 1 Форма бланка свидетельства об обучении рабочего.....	5
Приложение 2 Форма справки об обучении (о периоде обучения).....	5

1 Область применения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует порядок разработки, заполнения, учета, хранения и выдачи документов о квалификации в Учебном центре далее (УЦ) ОАО «ЕПК Волжский».
- 1.2 Данное положение обязательно для персонала УЦ.

2 Ответственность

- 2.1 Ответственность за функционирование данного положения несет начальник УЦ.
- 2.2 Ответственность за соблюдение требований настоящего положения несут все сотрудники УЦ ОАО «ЕПК Волжский».

3 Термины, определения, сокращения

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу

Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Квалификация- уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определённого вида профессиональной деятельности

4 Цель и задачи

4.1 Цель данной процедуры- регламентировать организацию учёта бланков документов о квалификации и выдачи документа (далее- Свидетельство) о квалификации лицу, завершившему профессиональное обучение.

4.2 Для достижения установленной цели сформулированы задачи, решение которых обеспечивают реализацию процесса, а именно:

- устанавливают требования к бланкам документов о квалификации;
- устанавливают порядок оформления бланков документов о профессиональном обучении;

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник УЦ	Абрамова В.Ф.		13.10.2020
Проверил	Директор по персоналу	Лиманский В.И.		29.10.2020
Н.Контроль	Начальник ОУК	Маринин С.В.		23.10.2020
Утвердил	Исполнительный директор ОАО «УК ЕПК»	Копецкий А.А.		30.10.2020

Экз. № 2

ОАО «ЕПК Волжский»	<i>Система менеджмента качества</i>	Редакция 1
П ВПЗ.038-2020		Дата: 13.10.2020
Положение о порядке разработки, заполнения, учета и хранения бланков о квалификации		Лист 2 Листов 7

- обеспечивают учёт выдачи Свидетельств, дубликатов Свидетельств, а также справок об обучении в УЦ ОАО «ЕПК Волжский».

5 Общие положения

5.1 Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5.2 После окончания обучения в УЦ ОАО «ЕПК Волжский», лица, успешно сдавшие квалификационный экзамен, получают квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением квалификационного разряда, что подтверждается документом о квалификации (Свидетельством) (Приложение 1).

5.3 Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего даёт его обладателю право заниматься определённой профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из УЦ выдаётся справка об обучении и (или) о периоде обучения по образцу (Приложение 2).

5.5 Лицам, утратившим документы, (свидетельство) на основании личного заявления выдаётся дубликат, при условии наличия в УЦ всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения.

6 Требования к бланкам документам

6.1 Бланки документов о профессиональном обучении не являются защищённой от подделок полиграфической продукцией.

6.2. Формы бланков документов о профессиональном обучении устанавливаются УЦ ОАО «ЕПК Волжский» самостоятельно (Приложение 1).

6.3 Справка об обучении о (периоде обучения) оформляется на официальном бланке ОАО «ЕПК Волжский» в соответствии с образцом (Приложение 2).

7 Заполнение бланков документов о профессиональном обучении

7.1 Документы о профессиональном обучении (Свидетельства) заполняются на принтере или рукописным способом на русском языке.

7.2 Заполнение бланков проводится в строгом соответствии с утверждёнными образцами документов.

7.3 Вносимые в бланки документов записи выполняются разборчивым почерком гелиевой ручкой чёрного цвета.

7.4 Записи в Свидетельство вносятся без сокращений.

7.5 При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже;
- регистрационный номер по книге регистрации выдаваемых документов;
- наименование города в котором находится образовательная организация;
- дата выдачи документа.

- фамилия, имя, отчество, прошедшего профессиональное обучение (пишется полностью в именительном падеже, в соответствии с записью в паспорте или документе его заменяющем).

ОАО «ЕПК Волжский»	<i>Система менеджмента качества</i>	Редакция 1
		Дата: 13.10.2020
П ВПЗ.038-2020	Положение о порядке разработки, заполнения, учета и хранения бланков о квалификации	Лист 3 Листов 7

7.6 Бланк документа (Свидетельства) подписывается председателем квалификационной комиссии и руководителем предприятия. На месте, отведённом для печати, – «М.П.» ставится печать предприятия.

7.7 Бланк приложения 2 (форма справки об обучении) содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименование присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.

7.8 Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в УЦ всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдаётся на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдаётся на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок, справа сверху, ставится запись «дубликат».

8 Учёт и хранение бланков документов

8.1 Для учёта выдаваемых бланков документов (свидетельство) о профессиональном обучении в УЦ ОАО «ЕПК Волжский», дубликатов свидетельств и справок об обучении ведутся:

- журнал регистрации выдачи свидетельств о получении профессии рабочего;
- журнал учёта выдачи справок об обучении.

8.2 В журнал регистрации свидетельств вносятся следующие данные:

- наименование документа;
- номер бланка документа;
- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- наименование образовательной программы;
- наименование присвоенной квалификации;
- срок обучения (начало обучения, завершение обучения);
- дата и номер протокола квалификационной комиссии;
- подпись начальника УЦ выдающего документ;
- подпись лица, получившего документ.

8.3 Книга регистрации документов (свидетельств) прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в УЦ в течение 5-ти лет, а затем сдаётся в архив ОАО «ЕПК Волжский»

8.4 Испорченные при заполнении бланки свидетельств подлежат уничтожению, на уничтоженные бланки составляется соответствующий акт.

8.5 Бланки свидетельств хранятся в УЦ в недоступном для посторонних лиц месте, как документы строгой отчётности и учитываются по специальному реестру.

9 Ссылки

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

Министерство образования и науки Российской Федерации Письмо от 21 февраля 2014 года № АК-316/06 «О направлении рекомендаций». Приложение, «Методические рекомендации по разработке, заполнению, учёту и хранению бланков документов о квалификации»

Приказ Минпросвещения РФ от 26.08.2020 года № 438 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

ОАО «ЕПК Волжский»	Система менеджмента качества	Редакция 1
		Дата: 13.10.2020
П ВПЗ.038-2020	Положение о порядке разработки, заполнения, учета и хранения бланков о квалификации	Лист 4 Листов 7

Приложение 1

Форма бланка свидетельства об обучении рабочего (титульная, лицевая сторона)

	<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО</p>
--	-----------------------------

Форма бланка свидетельства об обучении рабочего (оборотная сторона)

Левая сторона

Правая сторона

<p>Учебный центр ОАО «ЕПК Волжский»</p> <p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p>Регистрационный номер -----</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи _____ года _____</p> <p style="text-align: center;">Волжский Волгоградская область</p>	<p>Настоящее свидетельство подтверждает, что</p> <p>_____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Освоил программу профессионального обучения по профессии _____</p> <p>_____</p> <p>В объеме _____ академических часов _____</p> <p>Решением квалификационной комиссии « _____ » _____ года</p> <p>Протокол № _____</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Присвоен квалификационный разряд по профессии _____</p> <p>_____</p> <p>Председатель квалификационной комиссии</p> <p>_____</p> <p>Руководитель предприятия _____</p> <p>_____</p> <p>М,П, _____ Дата выдачи _____</p>
--	--

ОАО «ЕПК Волжский»	<i>Система менеджмента качества</i>	Редакция 1
		Дата: 13.10.2020
П ВПЗ.038-2020	Положение о порядке разработки, заполнения, учета и хранения бланков о квалификации	Лист 5 Листов 7

Приложение 2

Форма справки об обучении (о периоде обучения)
(На фирменном бланке)

Справка

Дана _____

Ф.И.О.

Дата рождения «__» _____ года в том, что он (а) обучался(лась) в УЦ ОАО «ЕПК Волжский» с _____ по _____ по программе профессиональной подготовки по профессии _____

Прошёл обучение в объёме _____ часов

Приказ об отчислении _____

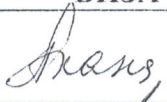

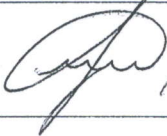

Причина отчисления _____

Начальник УЦ _____ /Фамилия, инициалы/

подпись

ОАО «ЕПК Волжский»	Система менеджмента качества	Редакция 1
		Дата: 13.10.2020
П ВПЗ.038-2020	Положение о порядке разработки, заполнения, учета и хранения бланков о квалификации	Лист 6 Листов 7

Лист согласования

Ф.И.О.	ДОЛЖНОСТЬ	ВИЗА
Ефремова Е.Ю.	Директор по экономике и финансам	 15.10.2020
Морозов А.В.	 Технический директор	 19.10.20.
Иванникова Н.Н.	Зам. директора юридического департамента ОАО «УК ЕПК»	 20.10.20.

