

П Р И К А З

«01» апреля 2022 года

№ 02-01/29

Об утверждении формы бланков документов
дополнительного профессионального образования,
и о назначении лица, ответственного за учет,
хранение и выдачу бланков строгой отчетности

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму бланка удостоверения о повышении квалификации (Приложение 1).
2. Установить, что утвержденная настоящим приказом форма удостоверения о повышении квалификации применяется к документам установленного образца о повышении квалификации, выдаваемым лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию.
3. Назначить лицо, ответственное за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности начальника отдела бизнес-внедрения Крамаренко Ирину Анатольевну.
4. Утвердить форму книги учета и регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации (Приложение 2).
5. Назначить лицо, ответственное за внесение сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», начальника отдела бизнес-внедрения Крамаренко Ирину Анатольевну.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на начальника отдела бизнес-внедрения Крамаренко Ирину Анатольевну.

Директор



О.Д. Стяжкина

С приказом ознакомлена:

Начальник отдела бизнес-внедрения



И.А. Крамаренко

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации**

ПК № 0044913

Настоящее удостоверение выдано

в том, что он(а) _____ г. по _____ г.

получил(а) повышение квалификации в (на) _____

в объеме _____

Руководитель _____

м.п.

Секретарь _____

Регистрационный номер _____

Город _____ год _____

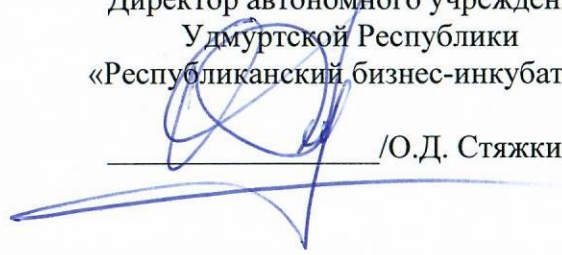
УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации



Автономное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский бизнес-инкубатор»

УТВЕРЖДАЮ

Директор автономного учреждения
Удмуртской Республики
«Республиканский бизнес-инкубатор»


_____/О.Д. Стяжкина

К Н И Г А

УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

Город Ижевск, 2022 год

РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ВЕДЕНИЮ КНИГИ УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

1. Книга учета и регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации установленного образца является основным документом учета и контроля выдачи документов о квалификации (дубликатов документов о квалификации) установленного образца.

2. Внесение в номенклатуру дел структурного подразделения, оформление и ведение Книги учета и регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации установленного образца (далее – Книга) является обязательным.

3. Книга прошнуровывается, постранично пронумеровывается, скрепляется гербовой печатью АУ РБИ и хранится как документ строгой отчетности.

4. Все записи в Книге производятся только чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета, четко и аккуратно.

Не допускается:

- заполнение Книги и проставление подписи гелевой ручкой;
- факсимильное воспроизведение подписи;
- исправление записей.

5. Документы о квалификации выдаются лично владельцу (выпускнику). Допускается выдача документов уполномоченному лицу на основании нотариально заверенной доверенности на право получения документа. Уполномоченное лицо подтверждает получение документов в Книге собственной подписью. Доверенности подлежат хранению вместе с Книгой.

6. Выдача документа подтверждается подписью руководителя структурного подразделения или лица им уполномоченного.

7. Копии документов о квалификации (дубликатов документов о квалификации) установленного образца хранятся в структурном подразделении.

[illegible]