

УТВЕРЖДЕНО
приказом АУ РА «КЦСОН»
от «05» мая 2016 г.
№ 39-0

Положение

о порядке выдачи сертификатов автономного учреждения Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выдачи сертификатов автономного учреждения Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07. 2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Письмом Министерства образования и науки РФ от 09.10.2013г. №06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» Уставом АУРА «КЦСОН».

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Сертификат – документ, подтверждающий факт участия слушателя в обучающем мероприятии (обучающий семинар, тренинг), проводимом автономным учреждением Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – АУ РА «КЦСОН»).

Семинар – форма учебно-практических занятий, сочетающая изучение теоретического материала и его проработку на практике, при которой формируется исследовательский подход к изучению материала; может происходить обсуждение сложных теоретических вопросов, их методологическая и методическая проработка.

Тренинг - форма интерактивного обучения, направленного на развитие и расширение профессиональных знаний, умений и навыков, личностных и социальных установок специалиста.

Слушатель – участник обучающего мероприятия.

Акт приема-передачи сертификата – документ, фиксирующий факт исполнения обязательства по передаче сертификата.

3. Положение определяет условия выдачи сертификата после завершения обучения в АУ РА «КЦСОН».

4. Положение призвано обеспечить порядок оформления и регистрации сертификатов АУ РА «КЦСОН» (далее - сертификат)

II. Условия выдачи сертификатов

5. Сертификат выдается после обучения на обучающих мероприятиях продолжительностью 8 и более часов, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

6. При наличии пропуска занятий без уважительной причины (более 20% от общего количества учебного времени) слушателю сертификат не выдается. Информация об этом доводится до директора АУ РА «КЦСОН» и руководителя учреждения, в котором работает слушатель.

7. В случае невозможности получения сертификата лично слушателем, сертификат передается по акту приема-передачи специалисту учреждения, в котором работает слушатель.

III. Порядок оформления бланков сертификатов

8. Форма сертификата разрабатывается АУ РА «КЦСОН» самостоятельно в соответствии с частью 15 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам».

9. Сертификат является номерным бланком строгой отчетности и оформляется в соответствии с настоящим Положением.

10. Номер сертификата определяется последовательно и фиксируется в журнале выдачи сертификатов.

11. Данные в бланк сертификата вносятся на русском языке машинописным способом с использованием технических средств (принтера). Допускается использование шариковой или гелевой ручки с чернилами черного цвета.

12. В бланке сертификата заполняются все предусмотренные установленной формой строки и графы. Фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в дательном падеже. После слов «в том, что он(а) прошел(ла) обучение на семинаре» прописывается наименование семинара в именительном падеже согласно утвержденной программе. На следующей строке указываются сроки обучения.

13. Не допускается выдача сертификата без номера, сертификата, содержащего ошибки типографии (пропуски строк, орфографические ошибки и пр.); сертификата, содержащего исправления (зачеркивания, затирания и пр.). Сертификат, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

14. Испорченные при заполнении бланки сертификатов подлежат уничтожению в установленном порядке.

15. Сертификат, содержащий ошибки, обнаруженные после его получения, подлежит замене на сертификат без ошибок.
16. Сертификаты должны быть готовы к выдаче не позднее дня окончания обучающего мероприятия.
17. Сертификат подписывается директором АУ РА «КЦСОН». Подпись должна быть расшифрована и подтверждена печатью.

IV. Регистрация сертификатов

18. Контроль за получением сертификатов и ведение базы выданных сертификатов осуществляет организационно-методическое отделение АУРА «КЦСОН» посредством журнала выдачи сертификатов
19. В журнал выдачи сертификатов заносятся следующие данные: название обучающего мероприятия, дата проведения мероприятия, порядковый регистрационный номер, фамилия, имя, отчество лица, получившего данный сертификат, номер сертификата, дата выдачи, подпись лица, получившего сертификат.

V. Заключительные положения

20. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения.
21. Споры, связанные с выдачей сертификатов, разрешаются в соответствии с настоящим Положением, утвержденным директором АУ РА «КЦСОН».