

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНЫЙ СТРЕЛКОВЫЙ КЛУБ «ПАРИТЕТ»
(АНО ДПО «ССК «Паритет»)

РАССМОТРЕНО

на заседании общего собрания
АНО ДПО «ССК «Паритет»
Протокол № 8
от 20. декабря .2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
АНО ДПО «ССК «Паритет»
от 20. декабря .2021 г.
№ 8



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБУЧЕНИЯ, ЗАПОЛНЕНИИ, УЧЕТЕ И ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ О
ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО И ИХ ДУБЛИКАТОВ
В АНО ДПО «ССК «ПАРИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, а также устанавливает единые требования к заполнению, учету и выдаче свидетельств о профессии рабочего, должности служащего в АНО ДПО «ССК «Паритет» (далее – клубе).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» от 18.04.2013 г. № 292, Приказом Министерства образования и науки РФ «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, от 21.08.2013 г. № 977, Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» от 02.07.2013 г. № 513, Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации, Уставом клуба, Лицензией на осуществление образовательной деятельности: серия 25Л01 № 0000854, регистрационный № 168 от 03 июля 2015 г.

1.3. Настоящий документ является внутренним нормативным документом клуба.

1.4. Данное положение утверждается приказом директора клуба.

2. Осуществление и организация профессионального обучения

2.1. Профессиональное обучение – это обучение, направленное на приобретение лицами разного возраста, профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, а также

квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего, должности служащего без изменения уровня образования.

2.2. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения:

- программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программ переподготовки рабочих, служащих;
- программ повышения квалификации рабочих, служащих.

2.3. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего, должности служащего.

2.4. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих, служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих, должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего, новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.5. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих, служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих, должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего, должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.6. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица, достигшие 18 лет.

2.7. Обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся

оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Договор является основанием для взимания платы за обучение.

2.8. Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются клубом самостоятельно. Форма обучения в клубе – очная.

2.9. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются программой профессионального обучения, разработанной и утвержденной клубом на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований к профессиям рабочих, должностям служащих.

2.10. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом основной программы профессионального обучения.

2.11. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием.

2.12. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность и порядок проведения которой устанавливаются клубом самостоятельно.

2.13. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

2.14. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.15. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах

квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, или профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.16. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей.

2.17. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Форма свидетельства о профессии рабочего, должности служащего приведена в приложении 1.

2.18. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть программы выдается справка об обучении или о периоде обучения, по образцу, установленному клубом самостоятельно.

3. Заполнение бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

3.1. Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего оформляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. При заполнении бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название клуба согласно Уставу;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- серию и номер документа;
- дату выдачи документа;
- фамилию, имя и отчество лица, освоившего программу профессионального обучения. ФИО пишется в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя, отчество

иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- период обучения;
- дату протокола аттестационной комиссии;
- общее количество часов по пройденной программе;
- наименование присвоенной профессии рабочего, должности служащего, квалификации (при наличии).

3.3. Бланки документа подписываются председателем аттестационной комиссии, директором клуба и секретарем.

3.4. Подпись на документе проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

3.5. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

3.6. На месте, отведенном для печати «МП», ставится печать клуба.

3.7. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размером 12 типографских пунктов с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается увеличение или уменьшение размера шрифта.

3.8. На дубликate документа в заголовок на титуле в центре вверху ставится штамп «дубликат».

4. Учет бланков документов

4.1. Учет выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, их дубликатов, справок об обучении по программе профессионального обучения ведется в книгах регистрации выданных документов:

- книге регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего;

- книге регистрации выдачи дубликатов свидетельств о профессии рабочего, должности служащего;

- книге регистрации выдачи справок об обучении по программам профессионального обучения. Образец справки об обучении приведен в приложении № 2.

4.2. В книгу регистрации свидетельств вносятся следующие данные:

- фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- регистрационный номер;
- серия и номер документа;
- наименование программы профессионального обучения, наименование рабочих профессий, должностей служащих;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- дата выдачи документа и подпись лица, которому выдан документ.

Образец оформления книги регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего представлен в приложении № 3.

4.3. В книгу регистрации выдачи справок об обучении вносятся следующие данные:

- фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- номер справки;
- дата выдачи;
- подпись лица, которому выдан документ.

Образец оформления книги регистрации выдачи справок об обучении представлен в приложении № 4.

4.4. При допущении ошибки в книге регистрации документов неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

4.5. Книга регистрации пронумеровывается и хранится у специалиста, ответственного за выдачу свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, дубликатов и справок об обучении.

5. Выдача документов

5.1. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается лицам, успешно освоившим основную программу профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена.

5.2. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, а также дубликат свидетельства выдаются слушателю:

- лично;
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем;
- по заявлению выпускника, направляется на его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.3. Уведомления о вручении документов, доверенности и (или) заявления, по которым были выданы (направлены) документы, формируются в отдельное дело.

5.4. Дубликат документа выдается при условии наличия в клубе всех необходимых сведений о прохождении лицом обучения.

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

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

5.7. Дубликат выдается:

- взамен утраченного документа;
- взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему фамилию. Лицо, изменившее фамилию, имя или отчество, вправе обменять имеющееся у него свидетельство о профессии рабочего, должности служащего на дубликат свидетельства с новой фамилией, именем или отчеством.

5.8. Дубликат выдается на основании личного заявления выпускника, выписки из приказа клуба о выдаче документа, объявления о потере документа в средствах массовой информации. Форма заявления приведена в приложении № 5.

5.9. Обмен документа на дубликат документа с новой фамилией, именем или отчеством производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию, имя или отчество, с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества лица.

5.10. Заявления о выдаче дубликатов, копии дубликатов и документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества, формируются в отдельное дело.

5.11. Сохранившийся подлинник документа изымается клубом.

5.12. Невостребованные свидетельства о профессии рабочего, должности служащего хранятся в архиве учебного заведения.

Приложение 1

Форма свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

Лицевая сторона

Левая сторона

Правая сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

**О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

Оборотная сторона

Левая сторона

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Спортивный стрелковый клуб «Паритет» (наименование организации)

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО № 000001

Выдано _____ ФИО

в том, что он (она) обучался (ась) по программе профессиональной подготовки по профессии

_____ код и наименование профессии
с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.
период освоения программы

Решением аттестационной комиссии от с « ____ » 20 ____ г.
присвоен квалификационный разряд _____
разряд

Правая сторона

Наименование учебных предметов, разделов	Итоговая оценка

Председатель аттестационной комиссии _____
подпись ФИО

Директор _____
подпись _____
МП _____
ФИО Секретарь _____
подпись _____
ФИО

Дата выдачи « ____ » 20 ____ г.

Регистрационный № _____

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНЫЙ СТРЕЛКОВЫЙ КЛУБ «ПАРИТЕТ»
(АНО ДПО «ССК «Паритет»)

СПРАВКА

Дана _____
Ф.И.О. обучающегося

в том, что он (а) действительно обучается (обучался) по программе профессионального обучения « _____ ».
наименование программы

Сроки обучения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____
подпись

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СПОРТИВНЫЙ СТРЕЛКОВЫЙ КЛУБ «ПАРИТЕТ»
 (АНО ДПО «ССК «Паритет»)

КНИГА

регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

№	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Регистрационный номер	Серия и номер документа	Название программы профессионального обучения, профессии рабочего	Дата и номер протокола аттестационной комиссии	Подпись лица, получившего документ и дата получения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СПОРТИВНЫЙ СТРЕЛКОВЫЙ КЛУБ «ПАРИТЕТ»
 (АНО ДПО «ССК «Паритет»)

КНИГА

регистрации выдачи справок об обучении (периоде обучения)
 по программам профессионального обучения

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

№	Дата выдачи	Номер справки	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Подпись лица, получившего документ
1	2	3	4	5

Директору ЧОУ ДПО «ССК «Паритет»

ФИО слушателя
проживающего по адресу:

заявление.

Прошу выдать мне дубликат свидетельства о профессии рабочего в связи с _____ (указать причину: кража, потеря, порча, уничтожение, замена имени, ошибка в содержании и т.д.).

Свидетельство было выдано на _____ (ФИО) в _____ году.

Обучение проходил (а) в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
по программе _____
название программы, по которой проходило обучение

К заявлению прилагаю: _____ (привести перечень прилагаемых документов).

Дата

Подпись