**Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования**

 **«Институт развития образования Кировской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:Решение Ученого Совета№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«09» апреля 2015 г. | УТВЕРЖДАЮ:Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Машарова«09» апреля 2015 г. |

**И З М Е Н Е Н И Я**

**в Положение о документах, выдаваемых по окончании освоения образовательных программ**

**в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**

**КИРОВ**

**2015**

1. Изложить п. 2.3.1. Положения в следующей редакции:

«2.3.1. Табличные сведения после текста «за время обучения сдал (а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:» в столбце «Наименование» вписывается точное наименование основных дисциплин, курсов или тем, по которым сданы зачеты и экзамены. После перечня дисциплин, курсов или тем, по которым сданы зачеты и экзамены, прописываются слова: «Итоговая аттестация». В столбце «Количество аудиторных часов» указывается объем занятий в часах, выделенных на изучение каждой дисциплины, курса или темы; для итоговой аттестации количество часов не указывается. В столбце «Оценка» проставляются прописью полученные слушателем оценки, например, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или пишется «зачет». В столбце «№№ п/п» проставляется порядковый номер дисциплин, курсов и тем из графы «Наименование».

После слова «Всего» проставляется общее количество часов по данной программе.»

2. Добавить пункт 2.3.4. Положения:

«2.3.4. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу - программу повышения квалификации по охране труда и технике безопасности и прошедшим проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности в объеме пожарно-технического минимума, выдается удостоверение о повышении квалификации (Приложение 2), а также удостоверение о проверке знаний требований охраны труда (Приложение 7) и квалификационное удостоверение по пожарной безопасности (Приложение 8)».

3. В Приложение № 1 к Положению о документах, выдаваемых по окончании освоения образовательных программ в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» добавить разделы 8,9,10, изложив их в следующей редакции:

**8. Заполнение бланков удостоверения о проверке знаний требований охраны труда**

8.1. Заполнение бланков удостоверения о проверке знаний требований охраны труда (далее - удостоверения) производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.

8.2. На лицевой стороне по центру пишется фраза:

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

8.3. Во внутреннем развороте с левой стороны сверху пишется полное наименование организации. Ниже ставится регистрационный номер по книге регистрации удостоверений.

8.4. Общими правилами заполнения являются следующие:

8.4.1. Бланки удостоверения заполняются черными чернилами и печатаются на принтере.

8.4.2. Фамилия, имя, отчество лица, прошедшего обучение, после слова «Выдано» пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в дательном падеже.

8.4.3. Затем заполняется наименование организации - места работы обучившегося, его должность.

8.4.4. После слов «Проведена проверка знаний требований охраны труда» вписывается наименование программы повышения квалификации согласно наименованию, содержащемуся в перечне образовательных программ, утвержденных Ученым советом Института, ниже, после слов «в объеме», цифрой проставляется количество часов по учебно-тематическому плану.

8.4.5. Ниже ставится номер протокола заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» и дата составления протокола. Если число даты содержит одну цифру, то перед ним ставится ноль.

8.4.6. В нижней части с левой стороны удостоверение подписывается (с расшифровкой) председателем комиссии, ставится дата подписи, если число даты содержит одну цифру, то перед ним ставится ноль. На месте, отведенном для печати («МП»), ставится печать Института.

8.4.7. С правой стороны удостоверения указываются сведения о повторных проверках знаний требований охраны труда по образцу левой стороны.

8.5. После заполнения бланка удостоверения он должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или не в соответствии с данной инструкцией, считается недействительным.

8.6. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Институте всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа. На дубликате документа в заголовке под словами «удостоверение» ставится штамп «Дубликат».

**9. Заполнение бланков квалификационного удостоверения по пожарной безопасности**

9.1. Заполнение бланков квалификационного удостоверения по пожарной безопасности (далее - удостоверения) производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.

9.2. На лицевой стороне по центру пишется фраза:

КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

по пожарной безопасности

9.3. Во внутреннем развороте с левой стороны сверху пишется полное наименование организации. Ниже ставится регистрационный номер по книге регистрации удостоверений.

9.4. Общими правилами заполнения являются следующие:

9.4.1. Бланки удостоверения заполняются черными чернилами и печатаются на принтере.

9.4.2. Фамилия, имя, отчество лица, прошедшего обучение, после слова «Выдано» пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в дательном падеже.

9.4.3. Затем заполняется должность и наименование организации - места работы обучившегося.

9.4.4. Ниже ставится дата составления протокола заседания комиссии по проверке знаний по пожарной безопасности в объеме пожарно-технического минимума согласно должностным обязанностям и номер протокола. Если число даты содержит одну цифру, то перед ним ставится ноль.

9.4.5. В нижней части с левой стороны удостоверение подписывается (с расшифровкой) председателем комиссии, ставится дата подписи, если число даты содержит одну цифру, то перед ним ставится ноль. На месте, отведенном для печати («МП»), ставится печать Института.

9.4.6. Далее заполняется дата следующей аттестации, если число даты содержит одну цифру, то перед ним ставится ноль.

9.4.7. С правой стороны удостоверения указываются сведения о повторных проверках знаний по образцу левой стороны.

9.5. После заполнения бланка удостоверения он должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или не в соответствии с данной инструкцией, считается недействительным.

9.6. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Институте всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа. На дубликате документа в заголовке под словами «квалификационное удостоверение» ставится штамп «Дубликат».

1. **Регистрация, хранение и уничтожение бланков удостоверения о проверке знаний требований охраны труда, квалификационного удостоверения по пожарной безопасности**

10.1. Выдаваемые удостоверения о проверке знаний требований охраны труда, квалификационные удостоверения по пожарной безопасности в Институте подлежат регистрации в Книге регистрации удостоверений о проверке знаний требований охраны труда, квалификационных удостоверений по пожарной безопасности, выдаваемых в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» (далее – Книга регистрации), в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;

- дата выдачи документа;

- ФИО лица, получившего документ;

- дата и номер протокола заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда/пожарной безопасности;

- ФИО, подпись руководителя структурного подразделения, выдающего документ;

- подпись лица, получившего документ.

Книга регистрации выданных документов хранится в Учебном отделе Института.

3. Добавить Приложения 7 и 8 к Положению – образцы бланков удостоверения о проверке знаний требований охраны труда и квалификационного удостоверения по пожарной безопасности.