



Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр Перспектива»

[www.perspekt174.ru](http://www.perspekt174.ru)

г. Челябинск, пр. Победы 160, 2 этаж  
Телефон (многоканальный): 8 (351) 7 000 160  
E-mail: [info@perspekt174.ru](mailto:info@perspekt174.ru)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДПО  
«Учебный центр Перспектива»  
И.Л. Козак  
«08» февраля 2023 г.



**Положение  
о внутреннем документообороте образовательного процесса  
Автономной некоммерческой организации дополнительного  
профессионального образования «Учебный центр Перспектива»**

г. Челябинск, 2023г.

1. Настоящее Положение устанавливает формы и порядок оформления документации образовательного процесса Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр Перспектива» (далее по тексту – Учебный центр).

2. Прием слушателей в Учебный центр осуществляется на основании заявления слушателя – физического лица (*Приложение 1а*) или заявки работодателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, или работодателя - юридического лица независимо от организационно-правовой формы (*Приложение 2*). При оформлении заявления слушатель заполняет «Согласие на обработку персональных данных» (*Приложение 1б*).

3. На основании заявления слушателя – физического лица или заявки работодателя работником Учебного центра оформляется договор на оказание платных образовательных услуг.

4. После оформления, согласования и подписания договора сторонами образовательного процесса заявление/ заявка передается специалисту по документообороту соответствующего направления обучения.

5. Зачисление слушателя для освоения образовательной программы (программы обучения) оформляется приказом директора Учебного центра (*Приложение 3*). Приказ о зачислении формирует специалист по документообороту соответствующего направления не позднее первого дня занятий.

6. Учет посещения и успеваемость слушателей очных занятий ведется в журнале учета посещаемости и успеваемости (*Приложение 4*). Журнал заполняется преподавателем, в процессе обучения хранится у специалиста по документообороту, а по окончании обучения передается в архив учебной группы.

На листе учета пройденного материала в полном соответствии с учебным планом указываются темы занятий.

Архивы учебных групп формируются специалистами по документообороту соответствующих направлений.

7. Оформление документации практического обучения, предусмотренного образовательной программой (программой обучения), проводится в соответствии с Положением о практике слушателей АНО ДПО «Учебный центр Перспектива» и образовательными программами (программами обучения). Направление на практику оформляется приказом директора Учебного центра или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого слушателя за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики (*Приложение № 5а*).

8. В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, который сдается после завершения практики в Учебный центр (*Приложение № 5*).

Учет практических занятий по программам обучения безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте ведется в Журнале посещаемости и успеваемости слушателей АНО ДПО «Учебный центр Перспектива».

9. Допуск обучающихся/ слушателей к итоговой аттестации оформляется приказом директора о допуске к итоговой аттестации (*Приложение № 6*). Приказ формирует специалист по документообороту соответствующего направления не позднее 1 дня до даты итоговой аттестации.

10. Результаты промежуточной и итоговой аттестации (если предусмотрены программами обучения) фиксируются в экзаменационных ведомостях / протоколах аттестации (*Приложение 7а-7з*).

Форма протокола о проверке знания требований охраны труда установлены Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 года N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда». (*Приложения 7д*).



11. По окончании освоения образовательной программы (программы обучения) слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию (если предусмотрена программой обучения), выдается документ об обучении и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учебным центром (*Приложение 8а – 8е*).

Для выдаваемых документов утверждены следующие серии:  
свидетельство о профессии рабочего, должности служащего – СВ;  
свидетельство о профессии водителя – 7400;  
диплом о профессиональной переподготовке – АА;  
удостоверение о повышении квалификации – УД.

12. Форма удостоверения о проверке знаний требований охраны труда при работе на высоте разработана в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №782н от 16.11.2020г. «Об утверждении правил об охране труда при работе на высоте». (Вступил в силу с 01.01.2021 г.) (*Приложения 9а*).

Форма удостоверения о проверке знаний требований охраны труда при работе в ограниченных и замкнутых пространствах разработана в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2020 г. № 902н «Об утверждении Правил по охране труда при работе в ограниченных и замкнутых пространствах» (*Приложения 9б*).

13. В результате завершения курса предаттестационной подготовки слушатель получает справку. (*Приложение 10*).

14. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому в Учебном центре (*Приложение 11*).

15 . Отчисление слушателей в связи с успешным освоением программы обучения/прекращением обучения по инициативе обучающегося – физического лица или работодателя - юридического лица / нарушением условий Договора / нарушением Правил внутреннего распорядка / оформляется приказом директора Учебного центра (*Приложение 12*).

16. Выдача документов, подтверждающих освоение образовательной программы (программы обучения) фиксируется в журналах выдачи документов (*Приложение 13а- 13в*).

17. Помимо документов, подтверждающих освоение образовательной программы (программы обучения), работником, оформившим договор на оказание образовательных услуг, оформляется и передается слушателю – физическому лицу или работодателю акт оказанных услуг.

18. После выдачи документов специалистом по документообороту соответствующего направления формируется архив группы.

В зависимости от образовательной программы (программы обучения) архив группы содержит документы, установленные Приложениями 1-12.

Согласно Приказу директора АНО ДПО «Учебный центр Перспектива № 03/22-УЧ от 30.03.22. «О вводе электронного документооборота в АНО ДПО «Учебный центр Перспектива» архив групп формируется в электронном виде. На бумажных носителях сохраняются следующие документы, подписанные клиентом:

- анкета-заявление обучающегося,
- согласие на обработку персональных данных;
- договор.

Электронный архив формируется в форме электронных документов и (или) электронных образов документов в виде файлов в формате PDF и, при необходимости, подлежит архивации с применением программного обеспечения (программ-архиваторов).

Формирование электронного документа (электронного образа документа) осуществляется в виде именованного файла.

Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа в формате PDF формируется в виде одного файла.

В случае использования средств электронной подписи с целью защиты электронных документов, такие средства должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Хранение электронных документов сопровождается хранением соответствующего программного обеспечения, обеспечивающего возможность работы с электронными журналами и документами.

Электронный архив подлежит защите от несанкционированного доступа, непреднамеренного уничтожения и (или) искажения.

Соблюдение требований информационной безопасности при организации электронного документооборота обеспечивает:

- конфиденциальность информации (получить доступ к информации может только определенный круг лиц);
- целостность передаваемой информации (гарантирование, что данные передаются без искажений и исключается возможность подмены информации);
- аутентификацию (передаваемую информацию может получить только то лицо, кому она предназначена, а отправителем является именно тот, от чьего имени она отправлена).

Требования по информационной безопасности при организации электронного документооборота реализуются посредством применения программно-технических средств и организационных мер.

К программно-техническим средствам относятся:

- серверное программное обеспечение;
- система паролей и идентификаторов для ограничения доступа пользователей и администраторов к техническим и программным средствам, участвующим в электронном документообороте;
- программно-аппаратные средства защиты от несанкционированного доступа;
- средства защиты от программных вирусов.

К организационным мерам относятся:

- размещение технических средств в помещениях с контролируемым доступом;
- административные ограничения доступа к этим средствам;
- задание режима использования пользователями и администраторами паролей и идентификаторов;
- допуск к осуществлению документооборота только определенных лиц;
- поддержание программно-технических средств в исправном состоянии;
- резервирование программно-технических средств;
- обучение работников Учебного центра;
- защита технических средств от повреждающих внешних воздействий (пожар, воздействие воды и т.п.).

Электронный архив обновляется по мере поступления в него новых электронных документов, электронных образов документов.



Электронный архив подлежит еженедельному резервному копированию. Резервные копии сохраняются на дублирующем сервере.

При формировании электронного архива проводится проверка целостности включенной в него информации.

При обнаружении повреждения электронного архива проводится его восстановление из резервной копии.

Сведения о пройденном обучении предоставляются из архива по запросам заказчиков обучения, контрольно-надзорных органов, иных организаций и органов с учетом требований, предъявляемых Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ от «О персональных данных».

Все персональные данные, к которым работники Учебного центра имеют доступ в рамках осуществления электронного документооборота, должны быть защищены необходимыми гарантиями сохранения конфиденциальности персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Все участники документооборота обязаны соблюдать процедуры и предпринимать меры по защите от несанкционированного доступа к документам.

19. Архивы хранятся в течение 3 лет, журналы выдачи документов - на протяжении 50 лет.

Сроки хранения документов об обучении по охране труда установлены разделом 7.3. «Охрана труда» Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Директору АНО ДПО «Учебный центр Перспектива»

Козаку И. Л.

от \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять меня на обучение по программе: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Анкета**

(заполняется лично)

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1  | Фамилия, имя, отчество  |  |
| 2  | Число, месяц, год рождения  |  |
| 3  | Образование   |  |
| 4  | Место работы (полное наименование организации),                                 |  |
|    | Должность   |  |
| 5  | Номер СНИЛС   |  |
| 6  | Серия, № паспорта, когда и кем выдан паспорт                                    |  |
| 7  | Место регистрации по паспорту, фактический адрес (если отличается)              |  |
| 8  | Контактный телефон  |  |
|    | Адрес электронной почты   |  |
| 9  | Укажите, пожалуйста, откуда получена информация об учебном центре «Перспектива» |  |
| 10 | Перечислите свои профессии, подтвержденные документом                           |  |

Настоящим заявлением, в соответствии со статьями 3, 6, 9, 12 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие АНО ДПО «Учебный центр Перспектива» на обработку моих персональных данных (фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, контактный телефон, личную подпись, фотографию, номер СНИЛС, уровень образования), в том числе на передачу третьим лицам с целью оформления и выдачи свидетельств.

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Уставом, с записью в реестре лицензий и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, с «Положением об образовательной деятельности АНО ДПО «Учебный центр Перспектива», с «Правилами внутреннего распорядка АНО ДПО «Учебный центр Перспектива» и другими документами, регламентирующими деятельность АНО ДПО «Учебный центр Перспектива» ознакомлен

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору АНО ДПО «Учебный центр Перспектива»

Козаку И. Л.

от \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, далее «Обучающийся», \_\_\_\_\_, зарегистрированный \_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю свое согласие АНО ДПО «Учебный центр Перспектива», расположенной по адресу 454084, Челябинская обл., г. Челябинск, пр. Победы, д. 160, тел. 7000160, ИНН 7448071712, КПП 744701001, ОГРН 1057422059860, далее «Оператор» на обработку персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, а именно: совершение действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моими персональными данными между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями в целях соблюдения моих законных прав и интересов следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющие личность;
- дата и место рождения;
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- данные медицинского заключения (при необходимости);
- должность, квалификационный уровень;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства);
- номер телефона;
- фотографии;
- номер СНИЛС.

Согласие даётся с целью заключения и исполнения Оператором договоров, связанных с персональными данными Обучающегося. Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по истечении пяти лет после достижения цели обработки или прекращения обязательств по заключённым договорам или исходя из документов Оператора, регламентирующих вопросы обработки персональных данных.

В случае отзыва Обучающимся или его представителем согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ «О защите персональных данных» от 27.07.2006г.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.  
Настоящее согласие действует с момента подписания.

\_\_\_\_\_  
Подпись      Расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.



Заявка работодателя на обучение

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Полное наименование организации   |  |
| Краткое наименование организации  |  |
| Почтовый адрес (с индексом)       |  |
| Фамилия руководителя              |  |
| Имя руководителя                  |  |
| Отчетство руководителя            |  |
| Должность руководителя            |  |
| действующий на основании          |  |
| Юридический адрес (с индексом)    |  |
| Телефон / Факс                    |  |
| e-mail                            |  |
| ИНН                               |  |
| КПП                               |  |
| Расчетный счет                    |  |
| БИК                               |  |
| Код ОКПО                          |  |
| Фамилия куратора от организации   |  |
| Имя куратора от организации       |  |
| Отчетство куратора от организации |  |
| Телефон куратора                  |  |
| e-mail куратора                   |  |

| Фамилия учащегося | Имя учащегося | Отчество учащегося | Дата рождения<br>формат<br>ДД.ММ.ГГГГ | Должность | Образование<br>1 - ВО; 2 - СПО<br>3 - общее | СНИЛС | Гражданство | Телефон | Адрес электронной почты | Курс | Желаемый период обучения в формате ММ.ГГГГ | Форма обучения | Пол | Место жительства |
|-------------------|---------------|--------------------|---------------------------------------|-----------|---|-------|-------------|---------|-------------------------|------|--|----------------|-----|------------------|
|                   |               |                    |                                       |           |   |       |             |         |                         |      |  |                |     |                  |



Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр Перспектива»

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

о зачислении на курсы обучения:

**ПРИКАЗЫВАЮ**

зачислить на курс «*Наименование курса*», группа № \_\_\_\_\_

1 *Фамилия, имя, отчество слушателя*

Основание: Договор на обучение № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок обучения: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор АНО ДПО «Учебный центр Перспектива» \_\_\_\_\_ / Козак И.Л.





Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования «Учебный центр Перспектива»

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

о направлении на практику.

В соответствии с учебным планом образовательной программы «*Название программы*»

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Направить для прохождения практического обучения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(место прохождения практического обучения)

следующих обучающихся гр.№ \_\_\_\_\_

1

Фамилия, имя, отчество слушателя

2. Назначить руководителем практического обучения от АНО ДПО «Учебный центр Перспектива»  
*должность, фамилия имя отчество*
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор АНО ДПО «Учебный центр Перспектива» \_\_\_\_\_/Козак И.Л.

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель практики от Учебного центра  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

СОГЛАСОВАНО  
 Руководитель практики от Организации  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

**ДНЕВНИК  
 практического обучения**

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество слушателя)

Изучаемая профессия, разряд (класс, категория) \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Учебного центра \_\_\_\_\_  
 (ФИО, должность)

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_  
 (ФИО, должность / профессия)

Место прохождения практического обучения \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование организации и структурного подразделения)

Начало обучения \_\_\_\_\_

Окончание обучения \_\_\_\_\_

**Правила  
 ведения дневника практического обучения**

1. Дневник является основным документом, подтверждающим прохождение практики.
2. Дневник практического обучения заполняется слушателем под руководством руководителя практики.
3. После заполнения дневника практического обучения слушатель сдает его руководителю практики для проверки и проставления оценки по изучаемой теме.
4. По окончании практического обучения заполненный дневник с подписью руководителя практики сдается им в Учебный центр.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ**

| № п/п | Тема занятий                      | Оценка качества выполненной работы | Подпись |
|-------|-----------------------------------|------------------------------------|---------|
| 1.    |                                   |                                    |         |
| 2.    |                                   |                                    |         |
|       |                                   |                                    |         |
|       |                                   |                                    |         |
| 7     |                                   |                                    |         |
|       | Квалификационная (пробная) работа |                                    |         |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
 на квалификационную (пробную) работу



\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося) \_\_\_\_\_, окончивший  
 (ая) практическое обучение по профессии  
 (название профессии/ специальности) \_\_\_\_\_, выполнил (а)  
 квалификационную \_\_\_\_\_ пробную \_\_\_\_\_ работу \_\_\_\_\_ (тема  
 работы) \_\_\_\_\_

Оценка за квалификационную (пробную) работу \_\_\_\_\_

Выполненная работа соответствует \_\_\_\_\_) разряду/ классу/ категории  
 по профессии \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
 квалификационной комиссии  
 Члены квалификационной \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
 комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося) \_\_\_\_\_ за время  
 практического обучения в \_\_\_\_\_  
 с « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г., выполнял работы, предусмотренные  
 квалификационной \_\_\_\_\_ характеристикой \_\_\_\_\_ (Название \_\_\_\_\_ профессии  
 (разряд) \_\_\_\_\_

и получил оценку:

1. Качество выполнения работ \_\_\_\_\_
2. Знание технологического процесса, правильность и самостоятельность ведения технологического  
 процесса \_\_\_\_\_
3. Обращение с оборудованием, приборами и инструментами \_\_\_\_\_
4. Соблюдение требований промышленной безопасности и охраны труда \_\_\_\_\_
5. Итоговая оценка прохождения практики \_\_\_\_\_

Заключение:

Качество выполняемых работ и достигнутые результаты практического обучения соответствуют  
 \_\_\_\_\_ разряду, классу, категории по профессии \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
 квалификационной комиссии  
 Члены квалификационной \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
 комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования «Учебный центр Перспектива»

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

О допуске к итоговой аттестации

В связи с успешным выполнением учебного плана и отсутствием академических задолженностей

**ПРИКАЗЫВАЮ**

Нижеперечисленных обучающихся, завершивших полный курс обучения по программе профессиональной подготовки/ переподготовки/ повышения квалификации «*Название курса*» в объеме \_\_\_\_\_ академических часов, допустить к прохождению квалификационного экзамена.

Нижеперечисленных слушателей, завершивших полный курс обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки/ повышения квалификации «*Название курса*» в объеме \_\_\_\_\_ академических часов, допустить к прохождению итоговой аттестации.

1 *Фамилия, имя, отчество слушателя*

Директор АНО ДПО «Учебный центр Перспектива» \_\_\_\_\_/Козак И.Л



Автономная некоммерческая организация  
 дополнительного профессионального образования  
 «Учебный центр Перспектива»

**Экзаменационная ведомость**

по программе обучения \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

| № п/п | Ф.И.О. слушателя | Номер билета | Оценка |
|-------|------------------|--------------|--------|
| 1     |                  |              |        |
| 2     |                  |              |        |
| 3     |                  |              |        |
| 4     |                  |              |        |
| 5     |                  |              |        |
| 6     |                  |              |        |
| 7     |                  |              |        |
| 8     |                  |              |        |
| 9     |                  |              |        |
| 10    |                  |              |        |

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр Перспектива»

Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания аттестационной (квалификационной) комиссии

Дата \_\_\_\_\_

Квалификационная комиссия в составе:

Председатель *должность, фамилия имя отчество*

Члены комиссии:

1. *должность, фамилия имя отчество*

2. *должность, фамилия имя отчество*

3. *должность, фамилия имя отчество*

Представитель работодателя\*: *должность, фамилия имя отчество*

провела проверку знаний слушателей, прошедших обучение по программе \_\_\_\_\_

| № п/п | Ф.И.О. слушателя | Образование | Профессия до обучения (должность) | Квалификационная работа | Квалификационный экзамен | Решение квалификационной комиссии о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего (разряда, класса, категории), № свидетельства |
|-------|------------------|-------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------|--|
| 1     |                  |             |                                   |                         |                          |  |

Председатель квалификационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены квалификационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Представитель работодателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\* К проведению квалификационного экзамена по программам профессионального обучения привлекаются представители работодателей, их объединений.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр Перспектива»

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания квалификационной комиссии**

г. Челябинск \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Номер группы \_\_\_\_\_

Квалификационная комиссия в составе:

Председатель *должность, фамилия имя отчество*

Члены комиссии:

1. *должность, фамилия имя отчество*

2. *должность, фамилия имя отчество*

3. *должность, фамилия имя отчество*

провела итоговую аттестацию обучающихся, прошедших обучение по основной образовательной программе профессионального обучения « \_\_\_\_\_ » в объеме \_\_\_\_\_ часов:

| № | ФИО обучающегося | Оценка (цифрой/ прописью) |  |                                     | Итоговая оценка | Решение квалификационной комиссии о присвоении квалификации по профессии, № свидетельства |
|---|------------------|---------------------------|--|-------------------------------------|-----------------|---|
|   |                  | Теоретический экзамен     | Практический экзамен (этап «Автодром») | Практический экзамен (этап «Город») |                 |   |
| 1 | 2                | 3                         | 4                                      | 5                                   | 6               | 7   |
| 1 |                  |                           |  |                                     |                 |   |
| 2 |                  |                           |  |                                     |                 |   |
| 3 |                  |                           |  |                                     |                 |   |
| 4 |                  |                           |  |                                     |                 |   |
| 5 |                  |                           |  |                                     |                 |   |
| 6 |                  |                           |  |                                     |                 |   |
| 7 |                  |                           |  |                                     |                 |   |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр Перспектива»

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заседания аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия в составе:

Председателя: \_\_\_\_\_ должность, фамилия имя отчество

Секретаря: \_\_\_\_\_ должность, фамилия имя отчество

Членов комиссии: \_\_\_\_\_ должность, фамилия имя отчество

провела проверку знаний по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки  
« \_\_\_\_\_ » в объеме \_\_\_\_ часа(ов):

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Результат проверки знаний | № выданного диплома/ удостоверения | Присвоенная квалификация |
|-------|------------------------|-----------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| 1     | 2                      | 3         | 4                         | 5                                  |                          |
|       |                        |           |                           |                                    |                          |
|       |                        |           |                           |                                    |                          |

Группа № \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования "Учебный центр Перспектива"

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

заседания комиссии по проверке знания требований охраны труда

Дата проверки знания «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В соответствии с приказом директора АНО ДПО «Учебный центр Перспектива» № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. комиссия в составе:

- Председателя: \_\_\_\_\_  
 должность, фамилия имя отчество  
 Заместителя председателя \_\_\_\_\_  
 должность, фамилия имя отчество  
 Секретаря: \_\_\_\_\_  
 должность, фамилия имя отчество  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 должность, фамилия имя отчество

провела проверку знания требований охраны труда по программе " \_\_\_\_\_ " в объеме \_\_\_\_\_ часов:

| П/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Место работы работника | Результат проверки знания (удовлетворительно/неудовлетворительно) | Рег. номер записи о проверке знания в реестре обученных лиц* | Подпись проверяемого |
|-----|------------------------|-----------|------------------------|---|--|----------------------|
|     |                        |           |                        |   |  |                      |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Форма свидетельства о профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации по профессии рабочего, должности служащего**

|  |   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">АНО ДПО<br/>«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПЕРСПЕКТИВА»</p> <p style="text-align: center;"><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b></p> <p style="text-align: center;">№ _____</p> <p>Настоящее свидетельство удостоверяет, что</p> <p style="text-align: center;"><i>Фамилия</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><i>Имя</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><i>Отчество</i></p> <hr/> <p>с «__» _____ 20__ года<br/>по «__» _____ 20__ года<br/>обучался(лась) в АНО ДПО «Учебный центр<br/>Перспектива» по программе _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>В объеме _____ часов и сдал(а)<br/>квалификационные экзамены с оценками:<br/>Теоретическое обучение _____<br/>Практическое обучение _____<br/>Квалификационная работа _____</p> | <p style="text-align: center;">Решением квалификационной комиссии<br/>АНО ДПО «Учебный центр Перспектива»</p> <p style="text-align: center;">от «__» _____ 20__ года<br/>протокол № _____</p> <p style="text-align: center;">гр. <u>Фамилия, имя, отчество</u></p> <hr/> <p>Присвоена квалификация:</p> <hr/> <hr/> <p><i>Председатель<br/>Квалификационной<br/>комиссии</i> _____</p> <p><i>Руководитель<br/>Образовательного<br/>учреждения</i> _____</p> <p>МП</p> <p>Выдано «__» _____ 20__ года</p> <p style="text-align: right;">г. Челябинск</p> |
|--|---|



## Форма свидетельства о профессиональной подготовке, переподготовке водителя

|  |   |                  |           |
|--|---|------------------|-----------|
| <p><b>АНО ДПО "Учебный центр Перспектива"</b><br/><b>город Челябинск</b></p> <p><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b><br/><b>О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ</b></p> <p>№ _____</p> <p><i>Фамилия</i><br/><i>Имя Отчество</i></p> <p>с «__» _____ 20__ года<br/>по «__» _____ 20__ года</p> <p><i>прошел(а) обучение по программе:</i><br/><b><u>профессиональной подготовки водителей</u></b><br/><b><u>транспортных средств категории «__»</u></b><br/>в группе № _____<br/>Присвоена квалификация<br/><b><u>«Водитель автомобиля»</u></b></p> | Учебные предметы  | Количество часов | Оценка    |
|  | <b>Базовый цикл</b>   |                  |           |
|  | Основы законодательства в сфере дорожного движения  | 42               | зачет     |
|  | Психофизиологические основы деятельности водителя   | 12               | зачет     |
|  | Основы управления транспортными средствами  | 14               | зачет     |
|  | Первая помощь при дорожно-транспортном происшествии   | 16               | зачет     |
|  | <b>Специальный цикл</b>   |                  |           |
|  | Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории «В», как объектов управления | 20               | зачет     |
|  | Основы управления транспортными средствами категории «В»  | 12               | зачет     |
|  | Вождение транспортных средств категории «В» с автоматической трансмиссией                         | 54               | зачет     |
|  | <b>Профессиональный цикл</b>  |                  |           |
|  | Организация и выполнение грузовых перевозок автомобильным транспортом                             | 8                | зачет     |
|  | Организация и выполнение пассажирских перевозок автомобильным транспортом                         | 6                | зачет     |
|  | <b>Квалификационный экзамен</b>   |                  |           |
|  | Квалификационный экзамен  | 4                | 4(хорошо) |
|  | Итого   | 188              |           |
|  | <b>Дата выдачи свидетельства</b>  |                  |           |
|  | «__» _____ 20__ г.  |                  |           |
| Руководитель _____ /И.Л.Козак/   |   |                  |           |



## Форма удостоверения о повышении квалификации по программам ДПО

|   |   |
|---|---|
| <p>Автономная некоммерческая организация<br/>дополнительного профессионального образования<br/>«Учебный центр Перспектива»</p> <p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b><br/>о повышении квалификации<br/>УД № _____</p> <p><i>Удостоверение подтверждает повышение<br/>профессионального уровня в рамках имеющейся<br/>квалификации в соответствии с Приказом Минобрнауки<br/>России № 499 от 01 июля 2013г.</i></p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>г. Челябинск</p> <p>Дата выдачи « ___ » _____ 20__ г.</p> | <p>настоящее удостоверение подтверждает, что</p> <p><b><u>Фамилия</u></b><br/><b><u>Имя, Отчество</u></b></p> <p>с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.</p> <p>прошел(а) обучение<br/>в АНО ДПО «Учебный центр Перспектива»</p> <p>по дополнительной профессиональной программе<br/>повышения квалификации</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>в объеме ___ часов</p> <p>Директор АНО ДПО<br/>«Учебный центр Перспектива»</p> <p>_____ /И. Л. Козак</p> |
|---|---|



**Форма диплома о профессиональной переподготовке по программам ДПО**

|   |   |
|---|---|
| <p>Автономная некоммерческая организация<br/>дополнительного профессионального образования<br/>«Учебный центр Перспектива»</p> <p style="text-align: center;"><b>ДИПЛОМ</b><br/>о профессиональной переподготовке<br/>АА № _____</p> <p><i>Диплом подтверждает получение новой<br/>компетенции, необходимой для ведения нового<br/>вида профессиональной деятельности в<br/>соответствии с Приказом Минобрнауки России<br/>№ 499 от 01 июля 2013г.</i></p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p style="text-align: center;">г. Челябинск</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ г.</p> | <p>Настоящий диплом подтверждает, что</p> <p style="text-align: center;"><u>Фамилия</u><br/><u>Имя, Отчество</u></p> <p>с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.</p> <p>прошел(а) профессиональную переподготовку<br/>в АНО ДПО «Учебный центр Перспектива»</p> <p>по дополнительной профессиональной программе<br/>_____</p> <p>в объеме __ часов.</p> <p>Аттестационная комиссия решением от «__»<br/>_____ 20__ г. подтверждает присвоение<br/>квалификации предоставляет право на ведение<br/>профессиональной деятельности в сфере<br/>_____</p> <p>Директор АНО ДПО<br/>«Учебный центр Перспектива»</p> <p style="text-align: right;">_____/И. Л. Козак</p> |
|---|---|

Форма сертификата

|  |  |
|--|--|
| <p>Автономная некоммерческая организация<br/>дополнительного профессионального образования<br/>«Учебный центр Перспектива»</p> <p>г. Челябинск</p> <p>Дата выдачи «___» _____ 20___ г.</p> | <p style="text-align: center;"><b>СЕРТИФИКАТ</b></p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>настоящий сертификат подтверждает то, что</p> <p style="text-align: center;"><u>Фамилия</u><br/><u>Имя, Отчество</u></p> <p>с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.</p> <p style="text-align: center;">прошел(а) обучение<br/>в АНО ДПО «Учебный центр Перспектива»</p> <p>по программе _____</p> <p>в объеме ___ часов.</p> <p>Директор АНО ДПО<br/>«Учебный центр Перспектива»</p> <p style="text-align: right;">_____/И. Л. Козак</p> |
|--|--|



**Форма удостоверения о проверке знаний требований охраны труда при работе в ограниченных и замкнутых пространствах**  
( в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2020 г. № 902Н «Об утверждении Правил по охране труда при работе в ограниченных и замкнутых пространствах».)

|  |   |
|--|---|
| <p><b>АНО ДПО "Учебный центр Перспектива"</b></p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Должность _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>Прошел обучение по программе: "Охрана труда при работе в ограниченных и замкнутых пространствах (ОЗП)" ( _____ группа) в объеме _____ часов.</p> <p>Дата выдачи: _____</p> <p>Действительно до: _____</p> | <p>Прошел(ла):<br/>обучение безопасным методам и приемам выполнения работ в ОЗП.</p> <p>Решением аттестационной комиссии<br/>может быть допущен(а) к _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Основание: протокол № _____ от _____ " _____ " _____ 20 _____ г.</p> <p>Директор<br/>АНО ДПО "Учебный центр Перспектива" _____ Козак И.Л.</p> <p>М.П.</p> |
|--|---|



## Форма справки о прохождении курса предаттестационной подготовки



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПЕРСПЕКТИВА»**

**СПРАВКА  
О ПРОХОЖДЕНИИ КУРСА ПРЕДАТТЕСТАЦИОННОЙ ПОДГОТОВКИ**

Выдана \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

В том, что он прошел предаттестационную подготовку в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Сведения о программе предаттестационной подготовки

|                        |  |
|------------------------|--|
| Наименование программы |  |
| Объем программы (час.) |  |

**Сведения о допуске к аттестации**По результатам проведенного «\_\_» \_\_\_\_\_, 20\_\_ г.  контроля знаний /  тестирования **ДОПУЩЕН** **НЕ ДОПУЩЕН**

к аттестации в территориальной аттестационной комиссии Уральского управления Ростехнадзора на территории Челябинской области

(наименование аттестационной комиссии Ростехнадзора, поднадзорной организации)

По следующим областям аттестации (нужное заполнить):

| Шифр | Наименование области |
|------|----------------------|
|      |                      |

АНО ДПО «Учебный центр Перспектива»

Директор \_\_\_\_\_/Козак И.Л./

МП.

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр Перспектива»

**СПРАВКА**  
о прохождении обучения № \_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

за период обучения в АНО ДПО «Учебный центр Перспектива» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по программе \_\_\_\_\_

сдал (а) зачеты, прошел аттестацию по следующим разделам курса (дисциплинам):

| №<br>п/п | РАЗДЕЛЫ КУРСА (ДИСЦИПЛИНЫ) | Кол-во<br>Часов | Отметка о<br>зачете,<br>аттестации |
|----------|----------------------------|-----------------|------------------------------------|
| 1        |                            |                 |                                    |
| 2        |                            |                 |                                    |
| 3        |                            |                 |                                    |
| 4        |                            |                 |                                    |
| 5        |                            |                 |                                    |
| 6        |                            |                 |                                    |
| 7        |                            |                 |                                    |
| 8        |                            |                 |                                    |
| 9        |                            |                 |                                    |

Директор  
МП.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Форма приказа об отчислении в связи с успешным окончанием курса обучения

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр Перспектива»

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Об окончании обучения:

в связи с успешным окончанием курса обучения

ПРИКАЗЫВАЮ

отчислить с курса «*Наименование курса*», группа № \_\_\_\_\_

1 *Фамилия, имя, отчество слушателя*

Основание: Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор АНО ДПО «Учебный центр Перспектива» \_\_\_\_\_ / Козак И.Л.

**Форма журнала регистрации выдачи документов по программам дополнительного образования взрослых**

| № протокола,<br>Дата | Кол-во<br>челове<br>к | Наименование программы | Дата начала –<br>окончания обучения/<br>срок обучения в часах | Контрагент | Отметка об отправка<br>оригиналов документов<br>слушателю/<br>Получение оригиналов от<br>слушателя | Дата получения<br>документов/ подпись<br>получателя/ отметка о<br>доверенности (при<br>получении документа<br>по доверенности) | Примечание/ |
|----------------------|-----------------------|------------------------|---|------------|--|--|-------------|
|                      |                       |                        |   |            |  |  |             |