



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«АТОН»

295000, г.Симферополь, ул. Некрасова 16 1 этаж, помещение 2, 8-800-500-1985,  
dir82@atonot.ru, ИНН 9102201619, КПП 910201001

**ПРИКАЗ**

от 10.01.2022

№ 09-УЦ

**О Положении о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании и дополнительном профессиональном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов**

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 года №438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", от 9 ноября 2018 года № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", приказами Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 года № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", иными нормативными актами Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом УЦ «АТОН», Положением об итоговой аттестации в УЦ «АТОН» с целью упорядочивания работы с документами строгой отчетности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить Положение о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании и ДПО, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

Генеральный директор



А.А. Воецкий



Утверждено приказом директора  
ООО «АТОН»

от 10.01.22 № 09-У

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ И УРОВНЕ КВАЛИФИКАЦИИ, О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ, ПРИБРЕТЕНИИ, ЗАПОЛНЕНИИ И ХРАНЕНИИ СООТВЕТСТВУЮЩИХ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 года №438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", от 9 ноября 2018 года № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", приказами Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 года № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым, Уставом ООО «Академия труда, образования и науки» (далее – ООО «АТОН»), Положением об итоговой аттестации в УЦ «АТОН» с целью упорядочивания работы с документами строгой отчетности.

1.2. Положение определяет формы документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании и ДПО, а также порядок изготовления, заполнения, выдачи и хранения соответствующих бланков документов.

1.3. Положение является локальным актом УЦ «АТОН», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех работников и обучающихся в УЦ «АТОН».

1.4. Общее руководство и ответственность за изготовление, заполнение, выдачу и хранение соответствующих бланков документов возлагается на заместителя директора по обучению.

## **2. Форма документа и порядок изготовления**

2.1. УЦ «АТОН» самостоятельно определяет объем, сроки изготовления согласно количеству обучающихся и приобретает бланки документов следующими способами:

- самостоятельно изготавливает бланки документов с помощью модуля заполнения и учета;
- заказывает предприятию - изготовителю;
- покупает готовые бланки.

2.2. Форма указанных документов устанавливается УЦ «АТОН» (приложения 1,2,3,4) и утверждается руководителем.

2.3. УЦ «АТОН» в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности выдает обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, дополнительным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам, документы о соответствующем обучении:

- свидетельство о квалификации (профессии) – для лиц, прошедших обучение по программам профессионального обучения;
- удостоверение об освоении дополнительных программ – для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам;
- удостоверение об освоении программ профессионального обучения – для лиц, прошедших обучение по программам профессионального обучения;
- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки.

2.4. Дубликаты документов выдаются взамен утраченных документов.

## **3. Заполнение бланков документов**

3.1. Бланки документов оформляет методист учебного центра.

3.2. Бланки документов о профессиональном обучении и уровне квалификации, об освоении дополнительных программ (далее - документы), заполняются в электронном виде и печатаются на принтере.

3.3. Бланки документов заполняются на русском языке и заверяются печатью УЦ «АТОН» на месте, отведенном для печати – «М.П.». Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.4. Подписи председателя комиссии, руководителя УЦ «АТОН», в документах проставляются синими чернилами с последующей их расшифровкой (инициалы, фамилия). Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается. В случае временного отсутствия руководителя документ подписывается лицом, исполняющим обязанности руководителя, на основании приказа руководителя УЦ «АТОН». При этом перед словом «Председатель комиссии» сокращение «и.о.» или вертикальная черта не допускается.

3.5. После заполнения бланки документов тщательно проверяются на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.6. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке согласно Положению об уничтожении неверных документов в УЦ «АТОН».

3.8. Оформление бланков свидетельства о квалификации для лиц, прошедших обучение по программам профессионального обучения (Приложение №1А):

3.8.1. На лицевой стороне бланка написано: «СВИДЕТЕЛЬСТВО».

3.8.2. В левой части оборотной стороны свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование УЦ «АТОН»;

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН».

Полное официальное наименование УЦ «АТОН» и наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН», указываются согласно Уставу ООО «АТОН» в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

б) после строки, содержащей наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН», указываются данные о Лицензии на право осуществления Учебным Центром образовательной деятельности;

в) на строке, содержащей надпись «Свидетельство №\_\_\_» указывается вид документа и регистрационный номер;

г) ниже, на отдельных строках указываются фамилия; имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в родительном падеже);

д) ниже, после слов «в том, что он(а) с», указывается дата начала обучения в формате: число - цифрами, месяц - прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с буквой «г.» в конце;

е) ниже, после предлога «по» указывается дата окончания обучения в формате: число - цифрами, месяц - прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с буквой «г.» в конце;

ж) после строк «прошел (а) профессиональное обучение программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) указывается название образовательной программы;

з) после слов «и сдал(а) квалификационный экзамен» записывается дата принятия решения квалификационной комиссией с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами, с сокращением «г.» в конце);

и) после слов «присвоена квалификация» в именительном падеже указывается квалификация в соответствии с решением квалификационной комиссии о присвоении уровня квалификации.

3.8.3. В правой части оборотной стороны свидетельства, в таблице, состоящей из трех колонок, указываются следующие сведения:

а) в графе «Наименование тем (разделов)» - наименование тем (разделов) в соответствии с учебным планом образовательной программы;

б) в графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами);

в) в графе «Оценка» - оценка, полученная при проведении промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно; допускается сокращение в виде отл., хор., удовл. соответственно, а также зачет/зачтено);

г) в столбце «Наименование тем (разделов)», в соответствии с учебным планом образовательной программы, указываются наименование тем, входящих в теоретический и практический разделы курса, а также вид аттестации; Допускается производить запись наименований учебных тем и квалификационных экзаменов с сокращениями.

д) в строке «Итого» проставляется общее количество академических часов «цифрами» в соответствии с учебным планом образовательной программы.

е) под таблицей после надписи «Дата выдачи свидетельства» указывается дата выдачи бланка свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, с сокращением «г.» в конце);

ж) после надписей «Председатель комиссии», «Директор по обучению» проставляются соответствующие подписи с расшифровкой Ф.И.О.;

з) в области, обозначенной «М.П.» проставляется печать.

3.9. Оформление свидетельств о квалификации для лиц, прошедших обучение по программам профессионального обучения (Приложение №1Б):

3.9.1. На лицевой стороне бланка написано: «СВИДЕТЕЛЬСТВО».

3.9.2. В левой части оборотной стороны бланка документа указываются, с выравниванием по центру, следующие сведения:

а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование УЦ «АГОН»; на отдельной строке (при

необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН».

Полное официальное наименование УЦ «АТОН» и наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН», указываются согласно Уставу УЦ «АТОН» в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

б) после строки, содержащей наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН», указываются данные о Лицензии на право осуществления Учебным Центром образовательной деятельности;

в) на строке, содержащей надпись «Свидетельство №\_\_» указывается вид документа и регистрационный номер;

г) ниже, после слова «Выдано», на отдельных строках указываются фамилия; имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в родительном падеже);

д) после строки «В том, что он(а) прошел(ла) обучение по программе», указывается название образовательной программы и объем (в академических часах), в котором она проводится, а также слова «и получил знания и навыки в соответствии с программой курса»;

е) на последней строке, после надписи «Директор», проставляется подпись с расшифровкой Ф.И.О. указанного должностного лица.

3.9.3. При заполнении правой части оборотной стороны бланка свидетельства:

а) после указания наименования Учебного центра и слов «По окончании обучения сдал квалификационный экзамен с оценкой» указывается оценка, полученная при проведении аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно; допускается сокращение в виде отл., хор., удовл. соответственно, а также зачет/зачтено);

б) после слов «Решением квалификационной комиссии присвоена квалификация» указывается разряд;

в) в основании указываются № протокола и дата проведения аттестации в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с сокращением «г.» в конце;

г) после надписи «Председатель комиссии» проставляется соответствующая подпись с расшифровкой Ф.И.О.;

д) при заполнении поля «Дата выдачи» указываются дата выдачи свидетельства в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с сокращением «г.» в конце.

Обе стороны документа заверяются печатью.

3.10. Оформление удостоверений об освоении дополнительных программ (для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам, Приложение № 2А):

3.10.1. На лицевой стороне бланка написано: «УДОСТОВЕРЕНИЕ», ниже (если необходимо, то в нескольких строках), указывается область проверки знаний.

3.10.2. В верхней левой части оборотной стороны бланка удостоверения, с выравниванием по центру, указываются, следующие сведения:

а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Академия труда, образования и науки» Учебный центр «АТОН»;

- на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН».

Полное официальное наименование УЦ «АТОН» и наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН», указываются согласно Уставу ООО «АТОН» в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

б) после строки, содержащей наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН», указываются данные о Лицензии на право осуществления Учебным Центром образовательной деятельности;

в) после надписи «Удостоверение» указывается регистрационный номер удостоверения №;

г) ниже, в отдельных строках, в именительном падеже, указываются следующие данные о лице, прошедшем обучение:

- фамилия;

- имя, отчество (при наличии);

- место работы (после слов «Место работы»);

- должность (после слов «Должность»).

3.10.3. При заполнении правой части оборотной стороны бланка удостоверения:

а) после слов «Прошел (ла) обучение и проверку знаний по программе» указывается наименование учебной программы, по которой слушатель прошел обучение;

б) ниже, в отдельных строках, указываются:

- № протокола и дата проведения аттестации в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с сокращением «г.» в конце;

- срок действия удостоверения в соответствии с программой обучения (после слов «Действительно до»);

- дата выдачи удостоверения (после слов «Дата выдачи»);

в) после надписи «Председатель комиссии» проставляется соответствующая подпись с расшифровкой Ф.И.О.



Документ заверяется печатью снизу, в области, обозначенной надписью «М. П.»

3.11. Оформление удостоверений об освоении дополнительных программ (для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам, Приложение № 2Б):

3.11.1. На лицевой стороне бланка, написано: «УДОСТОВЕРЕНИЕ», ниже (если необходимо, то в нескольких строках), указывается область проверки знаний.

3.11.2. В верхней левой части оборотной стороны бланка документа указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование УЦ «АТОН»;

- на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН».

Полное официальное наименование УЦ «АТОН» и наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН», указываются согласно Уставу ООО «АТОН» в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

б) после строки, содержащей наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН», указываются данные о Лицензии на право осуществления Учебным Центром образовательной деятельности;

в) ниже, после надписи «Удостоверение» указывается регистрационный номер удостоверения №;

г) ниже, в отдельных строках, указываются следующие данные о лице, прошедшем обучение:

- фамилия (в родительном падеже);

- имя, при наличии - отчество (в родительном падеже);

- место работы (после слов «Место работы»);

- должность (после слов «Должность»).

д) после слов «Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе» указывается наименование учебной программы, по которой слушатель прошел обучение; между словами «в объеме», «часов», указывается количество академических часов, определяющих объем учебной программы;

е) ниже, в отдельных строках:

- указываются № протокола и дата проведения аттестации в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с сокращением «г.» в конце;

- выполняется соответствующая запись после слов «Дата выдачи»;

ж) после надписи «Председатель комиссии» проставляется соответствующая подпись с расшифровкой Ф.И.О.

Документ заверяется печатью УЦ «АТОН» с правой стороны, снизу, в области, обозначенной надписью «М. П.»

3.11.3. Правая часть оборотной стороны бланка удостоверения заполняется при последующей проверке знаний требований охраны труда и содержит следующие поля для заполнения:

а) располагаемые ниже заголовка «Сведения о повторных проверках знаний требований охраны труда»:

- «Ф.И.О.», где указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) в родительном падеже;
- «Место работы»;
- «Должность».

б) после слов «Проведена проверка знаний требований охраны труда по» указывается наименование программы обучения;

в) между словами «в объеме», «часов» указывается количество академических часов, предусмотренное данной программой обучения.

г) ниже, в отдельных строках:

- указывается № протокола и дата проведения аттестации в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с сокращением «г.» в конце;

- после слов «Заседание комиссии» указывается наименование организации, проводящей проверку знаний по проверке знаний требований охраны труда работников;

д) после надписи «Председатель комиссии» проставляется соответствующая подпись с расшифровкой Ф.И.О.

- после слов «Дата» записывается дата выдачи удостоверения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, с сокращением «г.» в конце).

Печать организации, проводящей повторную проверку знаний, проставляется в левой части оборотной стороны удостоверения, в области, обозначенной надписью «М.П.»

3.12. Оформление удостоверений об освоении дополнительных программ (для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам, Приложение № 2В):

Выполняется в соответствии с действующими Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок.

3.13. Оформление удостоверений об освоении дополнительных программ (для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам, Приложение № 2Г):

3.13.1. На лицевой стороне бланка, написано: «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

3.13.2. На 1-ом развороте оборотной стороны удостоверения, с левой стороны, написано: «УДОСТОВЕРЕНИЕ» (указывается регистрационный номер удостоверения №); обозначены области для вклеивания личной фотографии и личной подписи лица, прошедшего обучение; после слов «Выдано:» указывается дата выдачи удостоверения в формате: число -

цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с сокращением «г.» в конце.

В нижнем левом углу 1-го разворота оборотной стороны удостоверения, в области, обозначенной «М.П.» проставляется печать.

3.13.3. На 1 развороте оборотной стороны удостоверения, с правой стороны выполняются следующие записи:

- после слов «Выдано» в дательном падеже указываются фамилия, имя, отчество (если есть) лица, прошедшего обучение;

- после слов «в том, что он» указывается дата окончания в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с сокращением «г.» в конце;

- после слова «окончил (а)», на трех строках указывается наименование и местонахождение учебного центра;

- после слов «по профессии» указывается наименование профессии.

3.13.4. На 2-ом развороте оборотной стороны удостоверения, с левой стороны выполняются следующие записи:

- после слов «Решением комиссии по проверке знаний» в дательном падеже указываются фамилия, имя, отчество (если есть) лица, прошедшего обучение;

- соответствующим образом заполняется поле «присвоена квалификация»;

- в поле «допускается к обслуживанию» указывается наименование производственного объекта (оборудования).

3.13.5. На 2-ом развороте оборотной стороны удостоверения, с правой стороны выполняются следующие записи:

- после слов «Основание: Протокол комиссии по проверке знаний» указываются № протокола и дата проведения аттестации в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с сокращением «г.» в конце;

- после надписей «Председатель комиссии», «Директор по обучению» проставляются соответствующие подписи с расшифровкой Ф.И.О. указанных должностных лиц;

В нижнем правом углу 2-го разворота удостоверения, в области, обозначенной надписью «М. П.», ставится печать,

3.13.6. На 3-м развороте оборотной стороны удостоверения, с левой стороны, надпись: «К удостоверению» (указывается регистрационный номер удостоверения №). После слов «Повторная проверка знаний проведена» выполняются записи о проведении такой проверки с указанием соответствующих сведений в полях:

- протокол №\_\_\_ (где записывается номер протокола заседания комиссии по повторной проверке знаний);

- от (где записывается дата проведения повторной проверки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, с сокращением «г.» в конце);

- ниже слов «Председатель комиссии», в поле «Подпись», проставляется соответствующая подпись.

В нижнем левом углу 3-го разворота оборотной стороны удостоверения, в области, обозначенной «М.П.» проставляется печать организации, в которой была проведена повторная проверка знаний.

3.13.7. 3-й разворот оборотной стороны, правая часть; 4-й разворот оборотной стороны; 5-й разворот оборотной стороны содержат талоны №1 и №2, отрывные части которых заполняются, изымаются, учитываются и хранятся службой охраны труда предприятия или представителем инспектирующих органов.

а) в неотрывных частях талонов записываются нарушения, за которые изымаются отрывные части; указывается должность лица, изъявшего талон, проставляются подпись должностного лица и дата изъятия;

б) в отрывных частях талонов, на лицевой стороне, после строк «Учитывается и хранится службой охраны труда», «Талон №\_\_», «к удостоверению №\_\_» указываются фамилия, имя, отчество владельца удостоверения в родительном падеже. Ниже, после слов «нарушившего правила и нормы безопасности труда (производственную инструкцию)» указываются виды работ, при которых правила (нормы, инструкция) были нарушены.

В отрывных частях талонов:

- на оборотной стороне Талона № 1 запись: «Талон изымается при нарушении владельцем удостоверения правил и норм безопасности труда»;

- на оборотной стороне Талона № 2 запись: «Талон изымается при нарушении владельцем удостоверения правил и норм безопасности труда. После трехкратного нарушения владелец лишается удостоверения с отстранением его от обслуживания объекта и с правом сдачи экзамена по истечении трехмесячного срока».

3.14. Оформление удостоверений об освоении дополнительных программ (для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам, Приложение № 2Д):

Выполняется в соответствии с требованиями действующих Правил по охране труда при работе на высоте.

3.15. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (Приложение №3):

3.15.1. Бланк односторонний, формата А4.

3.15.2. В центральной области левой части бланка удостоверения сверху прописано полное наименование УЦ «АТОН», ниже под изображением логотипа Учебного центра, с выравниванием по центру записаны строки:

- ООО «АТОН»;
- УЦ «АТОН»;
- «Удостоверение является документом»
- «о повышении квалификации».

Ниже указываются данные о Лицензии на право осуществления Учебным Центром образовательной деятельности.

В нижней области левой части бланка заполняется поле «Регистрационный номер».

3.15.3. В правой части бланка удостоверения указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись «Удостоверение» следует строка «Настоящее удостоверение выдано» в одну строку указываются фамилия; имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в дательном падеже);

б) после слов «в том, что он(а) прошел (а) обучение»

«УЦ «АТОН»

«по» указывается вид и название программы дополнительного профессионального образования;

в) затем указывается дата начала обучения, после слова «по» - дата окончания обучения в учебном центре. Запись месяца производится прописью, числа и года – цифрами, с сокращением «г.» на конце;

г) ниже после слов «в объеме» указывается количество академических часов, определенное программой обучения;

д) после надписей «Председатель комиссии», «Секретарь» проставляются соответствующие подписи.

В последней строке указывается наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН» в именительном падеже и в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО), а также дата выдачи удостоверения.

Удостоверение заверяется печатью, проставляемой в нижнем правом углу документа.

3.16. Оформление Сертификата для лиц, прошедших краткосрочное обучение по образовательным программам, не предусматривающим проведение итоговой аттестации (Приложение 5).

3.16.1 Документ односторонний, формата А4.

3.16.2. В центральной части документа – фоновый рисунок с изображением логотипа «АТОН».

3.16.3. На бланке сертификата, вверху, с выравниванием по центру, указывается полное официальное наименование УЦ «АТОН».

3.16.4. После строки, содержащей надпись «СЕРТИФИКАТ», после слова «Выдан» указываются фамилия; имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в родительном падеже).

3.16.5. Ниже, после слов «в том, что он(а) с», указывается дата начала обучения в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с буквой «г.» в конце.

3.16.6. Ниже, после предлога «по» указывается дата окончания обучения в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с буквой «г.» в конце.

3.16.7. после слов в УЦ «АТОН» прошёл (ла) краткосрочное обучение по курсу», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) указывается название образовательной программы.

3.16.8. После слова «Председатель комиссии» ставится подпись должностного лица.

3.16.9. Ниже, по центру, указываются следующие данные:

- дата выдачи сертификата в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с буквой «г.» в конце;
- после строки, содержащей наименование населенного пункта, в котором находится УЦ «АТОН», указываются данные о Лицензии на право осуществления Учебным Центром образовательной деятельности.

3.17. Оформление диплома о профессиональной переподготовке (для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, Приложение № 6).

3.17.1. Документ состоит из твердой обложки с надписью «ДИПЛОМ», бланка диплома о профессиональной переподготовке и бланка вкладыша к диплому о профессиональной переподготовке.

3.17.2. Оформление лицевой стороны бланка диплома.

В центральной области правой части, под изображением логотипа Учебного центра, с выравниванием по центру, записаны строки:

- ООО «АТОН»;
- УЦ «АТОН»;
- «ДИПЛОМ»;
- «о профессиональной»
- «переподготовке»

3.17.3. Оформление левой части оборотной стороны бланка диплома:

а) вверху, с выравниванием по центру, записаны строки:

- «Диплом является документом»;
- «о профессиональной переподготовке»
- «и дает право на ведение нового вида»
- «деятельности»

б) в центральной части – фоновый рисунок с логотипом ООО «АТОН», ниже которого, в две строки, выполнены надписи:

- ООО «АТОН»;
- УЦ «АТОН».

в) в нижней части, с выравниванием по центру, записаны строки:

- «Лицензия Серия 82 Л01 №0000157»;
- «Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.», где указывается дата выдачи диплома в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с буквой «г.» в конце.

3.17.4. Оформление правой части оборотной стороны бланка диплома:

а) вверху, под изображением логотипа Учебного центра, с выравниванием по центру, записаны строки:

- ООО «АТОН»;
- УЦ «АТОН»;

- «ДИПЛОМ»;
- «о профессиональной переподготовке»;
- «Регистрационный номер\_\_\_\_\_», где указывается регистрационный номер диплома.

б) после слов «Настоящий диплом выдан», в отдельных строках указываются фамилия; имя, отчество (если есть) лица, прошедшего профессиональную переподготовку.

в) ниже, после слов «в том, что он(а) с», указывается дата начала обучения в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с буквой «г.» в конце; после предлога «по» указывается дата окончания обучения в формате: число - цифрами, месяц – прописью, год - четырехзначным числом, цифрами, с буквой «г.» в конце;

г) ниже, после слов «прошел (а) профессиональную переподготовку в (на)» указывается наименование «Общество с ограниченной ответственностью «Академия труда, образования и науки» Учебный центр "АТОН"»;

д) ниже, после предлога «по» указывается вид и наименование программы;

е) ниже, после слов «аттестационная комиссия решением от» записывается дата принятия решения квалификационной комиссией с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами, с сокращением «г.» в конце);

ж) ниже, после выполненных в две строки записей:

- «удостоверяет право (соответствия квалификации) на ведение»;
- «профессиональной деятельности в сфере»,

указывается наименование сферы профессиональной деятельности.

з) в нижнем левом углу, после слова «Город» указываются название населенного пункта, где расположена УЦ «АТОН» и год выдачи диплома четырехзначным числом, цифрами, с сокращением «г.» в конце.

Диплом заверяется подписью председателя комиссии с расшифровкой Ф.И.О. и печатью, проставляемой в области, обозначенной «М.П.».

3.17.5. Оформление лицевой стороны бланка вкладыша к диплому.

В центральной области правой части, под изображением логотипа Учебного центра, с выравниванием по центру, записаны строки:

- Общество с ограниченной ответственностью «Академия труда, образования и науки»

- Учебный центр "АТОН"

- «ВКЛАДЫШ К ДИПЛОМУ»;

- «о профессиональной»;

- «переподготовке».

3.17.6. Оформление левой части оборотной стороны бланка вкладыша к диплому:

а) вверху записаны строки:

- «Вкладыш к диплому №\_\_\_\_\_», где указывается номер диплома;

- «Фамилия», где указывается фамилия лица, прошедшего обучение, в именительном падеже;

- «Имя», где указывается имя лица, прошедшего обучение, в именительном падеже;

- «Отчество», где указывается отчество лица, прошедшего обучение, в именительном падеже (если есть).

б) ниже записаны строки:

- «Прошел(а) профессиональную переподготовку в»;

- Общество с ограниченной ответственностью

«Академия труда, образования и науки»

- Учебный центр "АТОН";

- «По программе»

в) ниже указывается название программы, по которой слушатель прошел обучение;

г) ниже расположена надпись «разработанной в соответствии с Профессиональным стандартом «\_\_\_\_\_» (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, регистрационный номер \_\_\_\_\_)»;

д) ниже располагается информация об «Общих сведениях о профессиональном стандарте».

3.17.7. Левая и правая части оборотной стороны бланка вкладыша к диплому разделены вертикально расположенной надписью «Без диплома недействителен».

3.17.8. Оформление правой части оборотной стороны бланка вкладыша к диплому:

а) вверху записаны строки:

- «Сведения о содержании и результатах освоения»;

- «программы профессиональной переподготовки».

б) ниже, в таблице, состоящей из трех колонок, указываются следующие сведения:

в) в столбце «Наименование тем (разделов)», в соответствии с учебным планом образовательной программы, указываются наименование тем, входящих в теоретический раздел курса, а также вид аттестации; допускается производить запись наименований учебных тем с сокращениями;

г) в столбце «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами);

д) в столбце «Оценка» - оценка, полученная при проведении промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно; допускается сокращение в виде отл., хор., удовл. соответственно, а также зачет/ зачтено);

ж) в строке «Итого» проставляется общее количество академических часов «цифрами» в соответствии с учебным планом образовательной программы;



з) После таблицы приводится информация о протоколе комиссии словами «Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.»

з) после надписей «Председатель комиссии», «Секретарь» проставляются соответствующие подписи с расшифровкой Ф.И.О.;

и) в области, обозначенной «М.П.» проставляется печать.

3.18. При заполнении дубликата документа по заявлению выпускника, утратившего документ:

3.18.1. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

3.18.2. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. В дубликат документа вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле выпускника, утратившего документ.

3.18.3. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. Дубликат документа подписывается председателем комиссии, и руководителем УЦ «АТОН», действующими на момент выдачи дубликата.

3.18.4. Дубликаты документов заполняются в соответствии с правилами заполнения оригиналов документов.

3.18.5. Регистрационный номер дубликатов документов и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов документов.

#### **4. Выдача, учет и хранение бланков документов**

4.1. Бланки документов хранятся в запирающемся шкафу.

4.2. Для учета бланков документов установленного образца в бухгалтерии ООО «АТОН» ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- номер учетной записи;
- дата получения (приобретение, изготовление) бланков;
- название документа установленного образца;
- количество полученных бланков;
- фамилия, имя, отчество и должность получателя;
- подпись получившего с расшифровкой;
- количество выданных бланков;
- остаток;
- подпись ответственного лица.

4.3. Бланки, испорченные при заполнении подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой комиссии под председательством руководителя УЦ «АТОН». Комиссия составляет акт. В акте указывается количество (числом и прописью).

4.4. Для регистрации выдаваемых документов в учебной части УЦ «АТОН» ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) дата выдачи документа;

- б) наименование организации;
- в) номер документа (протокола, удостоверения);
- г) фамилия, имя и отчество лица, получившего документ;
- д) подпись лица, получившего документ.

4.5. Специальные книги (книги регистрации) прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью УЦ «АТОН» и хранятся как документы строгой отчетности.

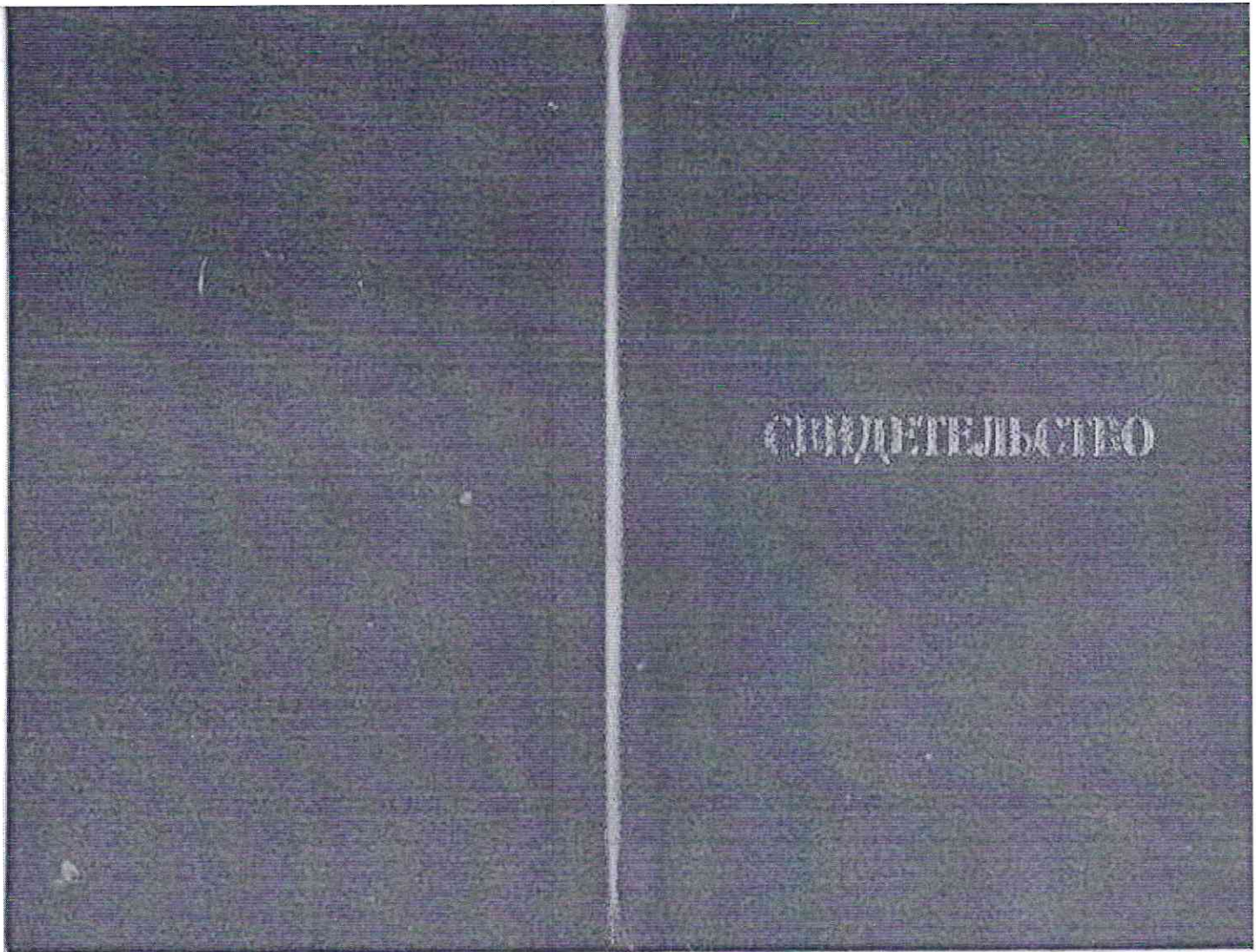
4.6. Копии выданных документов подлежат хранению в архиве УЦ «АТОН» в личном деле обучающегося.

4.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из УЦ «АТОН», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому УЦ «АТОН» (Приложение 4).

Приложение № 1А к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

**Свидетельство о квалификации  
(для лиц, прошедших обучение по программам профессионального  
обучения)**

*Лицевая сторона*

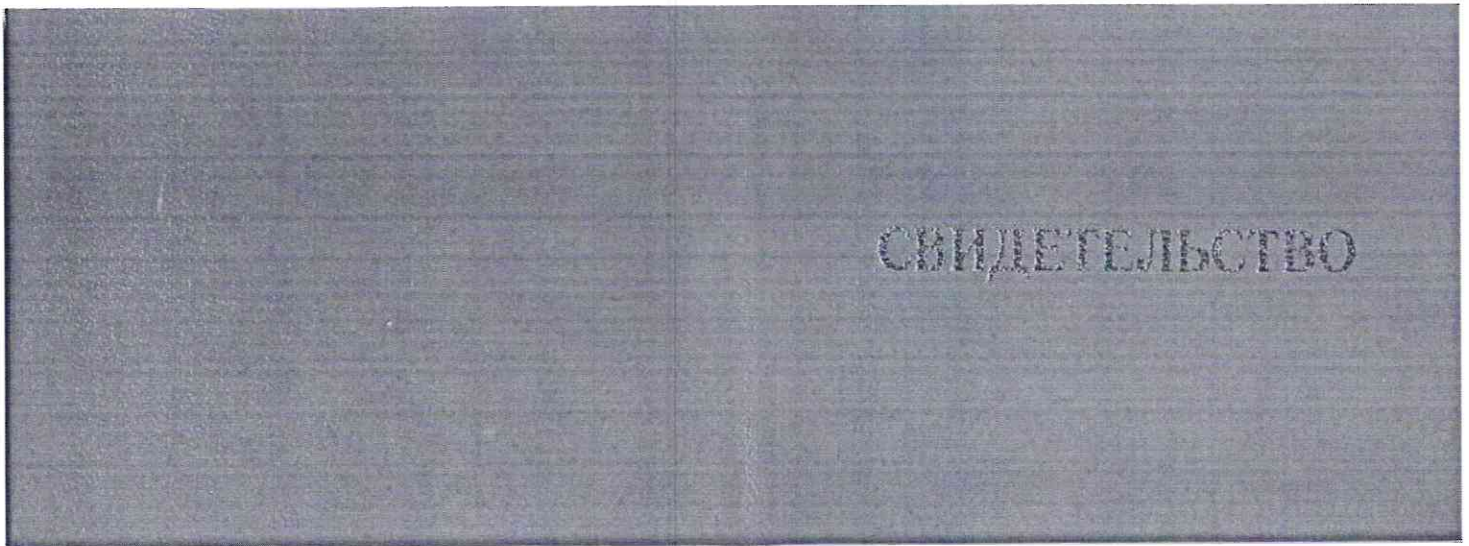




Приложение № 1Б к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

**Свидетельство о квалификации  
(для лиц, прошедших обучение по программам профессионального обучения)**

*Лицевая сторона*



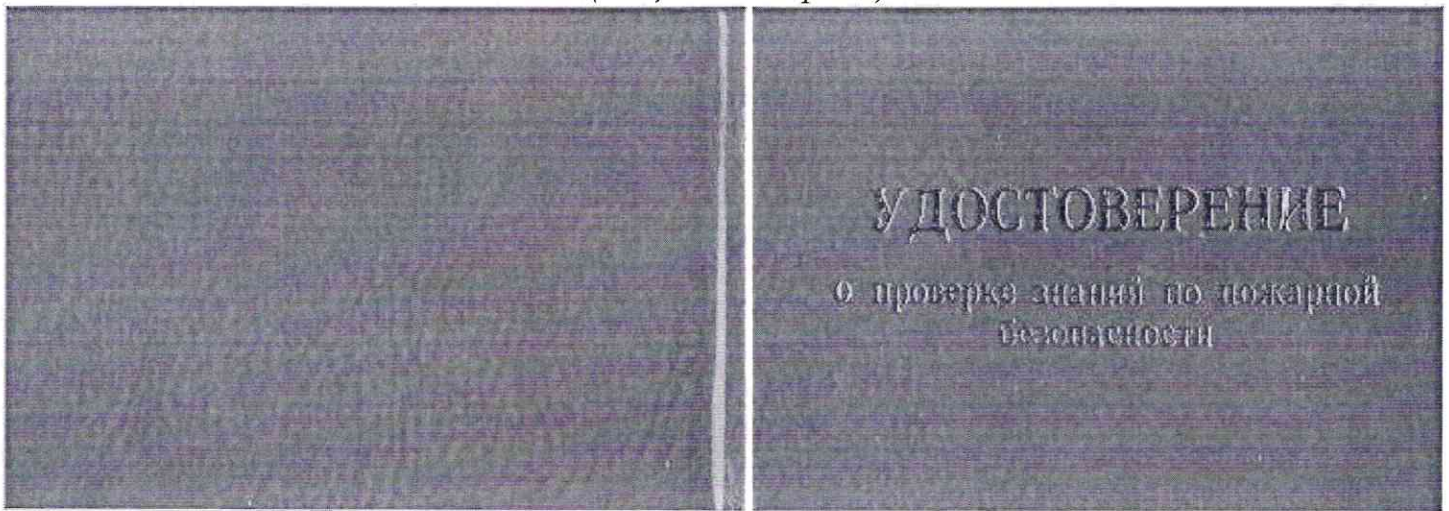
**Свидетельство о квалификации  
(для лиц, прошедших обучение по программам профессионального обучения)**

*Оборотная сторона*

<p align="center">РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Общество с ограниченной ответственностью «Академия труда, образования и науки» Учебный центр "АТОН" г. Симферополь Лицензия Министерства образования, науки и молодежи РК Серия 82 Л01 №0000157 Рег.№ 0152 от 4.05.2016 <b>СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____</b></p> <p>Выдано _____ <u>Петрову</u> _____ <u>Петру Петровичу</u></p> <p>В том, что он (а) прошел (ла) обучение по программе _____ « _____ » в объеме _____ часов и получил знания и навыки в соответствии с программой курса.</p> <p>Директор: _____ <u>Ф. И. О.</u> (подпись)</p>	<p align="center"><b>Учебный центр "АТОН" г. Симферополь</b></p> <p>По окончании обучения сдал квалификационный экзамен с оценкой « _____ ».</p> <p>Решением квалификационной комиссии присвоена квалификация « _____ ».</p> <p>Основание: <u>Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.</u></p> <p><u>Председатель комиссии:</u> _____ <u>Ф. И. О.</u> (подпись)</p> <p><u>Дата выдачи:</u> «__» _____ 20__ г. м.п.</p>
---	--

Приложение № 2А к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

**Удостоверение об освоении дополнительных программ**  
**(для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам)**  
*Удостоверение о проверке знаний по пожарной безопасности*  
*(Лицевая сторона)*



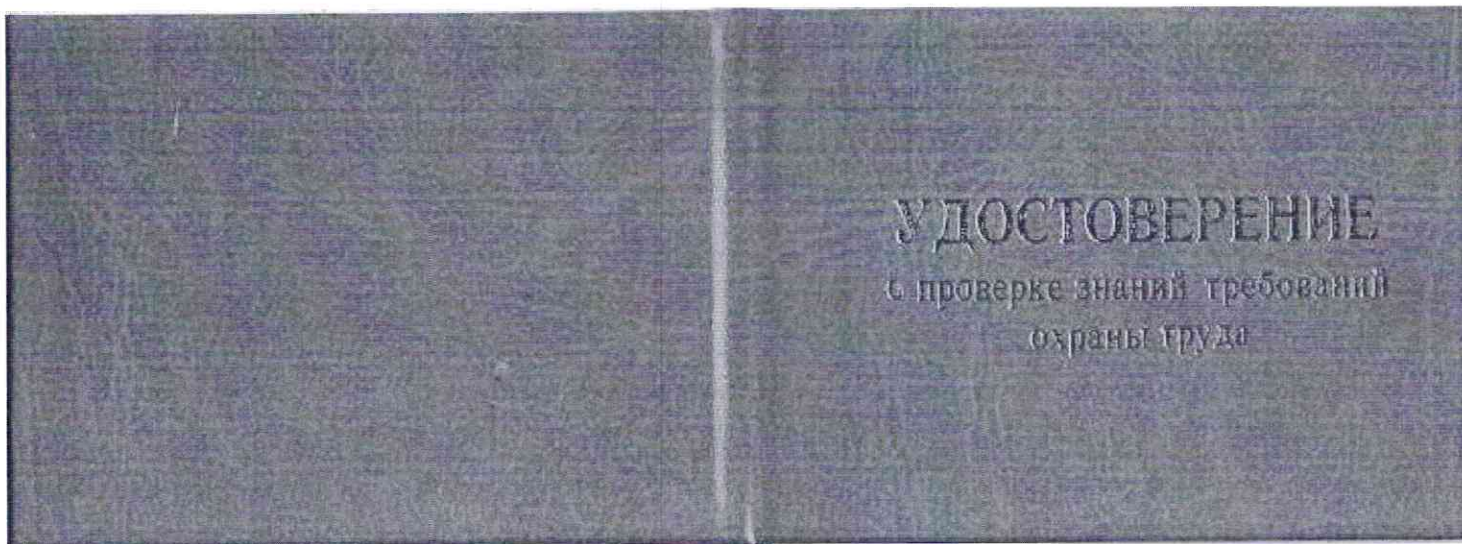
*Удостоверение о проверке знаний по пожарной безопасности*  
*(Оборотная сторона)*

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Общество с ограниченной ответственностью «Академия труда, образования и науки» Учебный центр "АТОН" г. Симферополь Лицензия Министерства образования, науки и молодежи РК Серия 82 Л01 №0000157 Рег.№ 0152 от 24.05.2016</p> <p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</b> <b>Иванов</b> <b>Иван Иванович</b></p> <p>Место работы _____ Должность _____</p>	<p><i>Прошел (ла) обучение и проверку знаний по программе:</i> <b>«Пожарно-технический минимум для руководителей и специалистов, ответственных за пожарную безопасность объекта» в объеме 28 часов</b></p> <p>Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Действительно до: _____</p> <p>Дата выдачи: _____</p> <p>Председатель комиссии: _____ (подпись) (ФИО)</p> <p>М. П.</p>
---	---

Приложение № 2Б к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

**Удостоверение об освоении дополнительных программ  
(для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам)**

*Удостоверение  
о проверке знаний требований охраны труда  
(Лицевая сторона)*



*Удостоверение  
о проверке знаний требований охраны труда  
(Оборотная сторона)*

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Общество с ограниченной ответственностью «Академия труда, образования и науки» Учебный центр "АТОН" г. Симферополь Лицензия Министерства образования, науки и молодежи РК Серия 82 Л01 №0000157 Рег.№ 0152 от 24.05.2016</p> <p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</b></p> <p>Выдано _____ Место работы _____ Должность _____ Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе «Охрана труда работников организаций» в объеме <b>40 часов</b> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Дата выдачи: «__» _____ 20__ г. Председатель комиссии _____ М.П. _____ (подпись) _____ (ФИО)</p>	<p><b>СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА</b></p> <p>Ф.И.О. _____ Место работы _____ Должность _____</p> <p>Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____ в объеме __ часов</p> <p>Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Заседания комиссии _____ (наименование организации, проводящей проверку знаний требований охраны труда работников)</p> <p>Председатель комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО) Дата: «__» _____ 20__ г. М.П.</p>
---	---



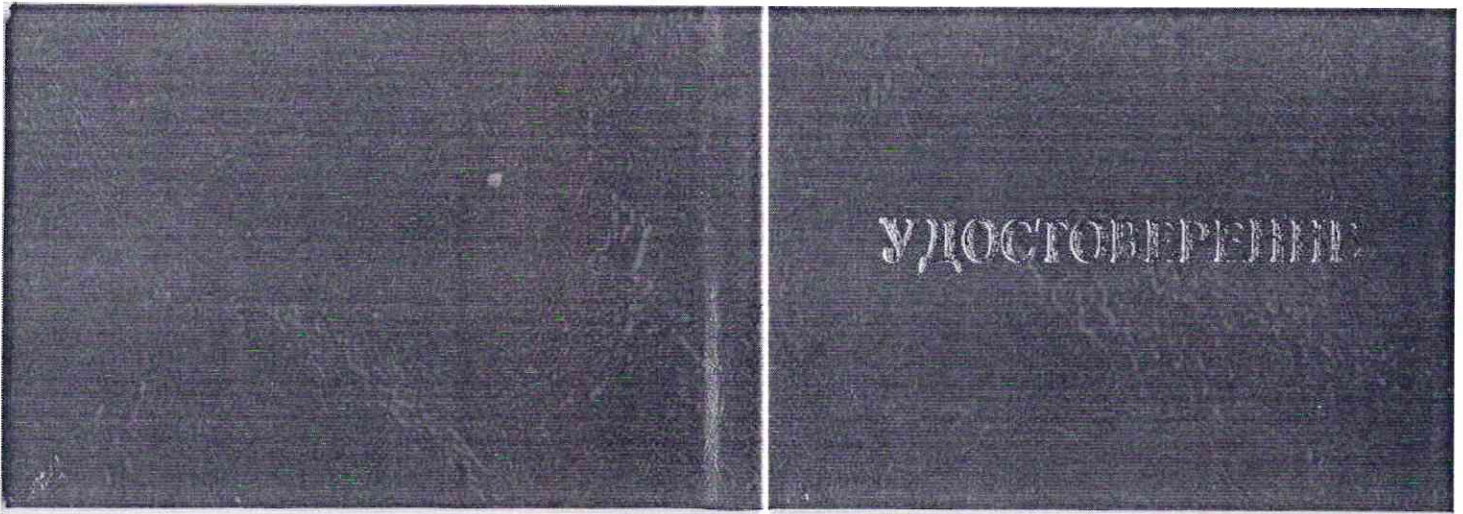




Приложение № 2Г к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

**Удостоверение об освоении дополнительных программ  
(для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам)**

*Удостоверение  
о проверке знаний по рабочей профессии  
(Лицевая сторона)*



*Удостоверение  
о проверке знаний по рабочей профессии  
(Оборотная сторона, 1-й разворот)*

<p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</b></p> <p>Место для личной фотографии</p> <p>_____ (личная подпись)</p> <p>Выдано: « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>М.П.</p>	<p>Выдано _____ <b>Петрову Петру Петровичу</b> _____</p> <p>в том, что он « _____ » _____ 20__ г. окончил (а)</p> <p><b>Учебный центр</b></p> <p>(наименование и место нахождения)</p> <p><b>ООО "Академия труда, образования и науки"</b></p> <p>учебного заведения)</p> <p><u>295000, РК, г.Симферополь, ул.Петропавловская,3 ,оф.509</u></p> <p>по профессии _____ (наименование профессии)</p>
---	--

Приложение № 2Г к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

**Удостоверение об освоении дополнительных программ  
(для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам)**

*Удостоверение  
о проверке знаний по рабочей профессии  
(Оборотная сторона, 2-й разворот)*

<p align="center"><b>Решением комиссии по проверке знаний Петрову Петру Петровичу</b></p> <hr/> <p align="center">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>присвоена квалификация _____</p> <hr/> <p>допускается к обслуживанию _____</p> <hr/> <p align="center">(наименование объекта или оборудования)</p>	<p>Основание: Протокол комиссии по проверке знаний № _____ от «_____» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель экзаменационной комиссии: _____ (подпись)</p> <p>М.П. _____</p>
--	---

*(Оборотная сторона, 3-й разворот)*

<p align="center"><b>К УДОСТОВЕРЕНИЮ № _____</b></p> <p align="center"><b>Повторная проверка знаний проведена</b></p> <p>Протокол № _____</p> <p>От «_____» _____ 20__ г.</p> <p align="right">Председатель комиссии: _____</p> <p>М.П. _____ (подпись)</p>	<p>За какое нарушение изъят <b>ТАЛОН № 1</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(должность лица, изъявшего талон)</p> <p>«_____» _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>Учитывается и хранится службой охраны труда</p> <p align="center"><b>ТАЛОН № 1</b></p> <p>к удостоверению № _____</p> <p>владельца _____</p> <p>_____</p> <p>нарушившего правила и нормы безопаснос- ти труда (производст- венную инструкцию) при _____</p> <p>_____</p>
---	---	---

Приложение № 2Г к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

## Удостоверение об освоении дополнительных программ (для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам)

*Удостоверение  
о проверке знаний по рабочей профессии  
(Оборотная сторона, 4-й разворот)*

<p>Талон изымается при нарушении владельцем удостоверения правил и норм безопасности труда.</p>	<p style="text-align: center; writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><i>Линия отреза</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность лица, изъявшего талон)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>	<p>За какое нарушение изъят</p> <p style="text-align: center;"><b>ТАЛОН № 2</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность лица, изъявшего талон)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>	<p style="text-align: center; writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><i>Линия отреза</i></p> <p>Учитывается и хранится службой охраны труда</p> <p style="text-align: center;"><b>ТАЛОН № 2</b></p> <p>к удостоверению № _____</p> <p>владельца _____</p> <p>_____</p> <p>нарушившего правила и нормы безопасности труда (производственную инструкцию) при _____</p> <p>_____</p>
---	---	--	---

*(Оборотная сторона, 5-й разворот)*

<p>Талон изымается при нарушении владельцем удостоверения правил и норм безопасности труда.</p> <p>После трехкратного нарушения владелец лишается удостоверения с отстранением его от обслуживания объекта и с правом сдачи экзамена по истечении трехмесячного срока.</p>	<p style="text-align: center; writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><i>Линия отреза</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность лица, изъявшего талон)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>	
--	---	--

Приложение № 2Д к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

**Удостоверение об освоении дополнительных программ  
(для лиц, прошедших обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам)**

*Удостоверение о проверке знаний по охране труда на высоте  
(Лицевая сторона)*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Общество с ограниченной ответственностью «Академия труда, образования и науки» Учебный центр "АТОН" г. Симферополь Лицензия Министерства образования, науки и молодежи РК Серия 82 Л01 №0000157 Рег.№ 0152 от 24.05.2016	
<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</b>	
Место для личной фотографии	Фамилия <b>Петров</b>
	Имя, отчество <b>Петр Петрович</b>
	_____ (профессия, должность)
	_____ (организация)
	Дата выдачи: _____
Действительно до: _____	
Личная подпись _____	

*Удостоверение о проверке знаний по охране труда на высоте  
(Оборотная сторона)*

Прошел (ла):
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ - стажировку продолжительностью 2 (две) рабочие смены
<b>Решением аттестационной комиссии</b>
Может быть допущен (а) к работам без применения средств подмащивания, выполняемым на высоте 5м и более, а так же к работам, выполняемым на расстоянии менее 2м от не огражденных перепадов на высоте более 5м на площадках при отсутствии защитных ограждений либо при высоте защитных ограждений, составляющей менее 1,1м
Группа по безопасности работ на высоте: 1 группа
Основание: протокол N _____ от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель комиссии: _____ Ф. И. О. _____ (подпись)
М.П.

Приложение № 3 к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

**Удостоверение о повышении квалификации  
(для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации)**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АКАДЕМИЯ ТРУДА, ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ» (ООО «АТОН»)	<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b> о повышении квалификации
	Настоящее удостоверение выдано <u>Петрову</u> <u>Петру Петровичу</u>
Лицензия Серия _____ № _____	в том, что он (она) с _____ г. по _____ г. прошел (а) обучение в Обществе с ограниченной ответственностью «Академия труда, образования и науки» (ООО «Атон») по <u>программе дополнительного профессионального</u> <u>образования</u>
Регистрационный номер: _____	« _____ »
	в объеме <u>часов</u>
	Председатель комиссии Секретарь
	г. Симферополь      Дата выдачи _____ г.

Приложение № 4 к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

На фирменном бланке УЦ «АТОН» с исходящим № и датой.

### Справка

Настоящая справка выдана Петрову Петру Петровичу в том, что он действительно обучался в Общество с ограниченной ответственностью «Академия труда, образования и науки» Учебный центр «АТОН» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по программе \_\_\_\_\_ со сроком обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За период обучения освоил следующие предметы:

№ п/п	Наименование предмета	Текущие оценки	Итоговая оценка

Петров Петр Петрович отчислен из УЦ «АТОН» до окончания срока обучения приказом №\_\_ от \_\_\_\_\_ по собственному желанию (как самовольно оставивший образовательную организацию, за нарушение правил внутреннего распорядка, в связи с переменой места жительства, в связи с призывом в ряды РА, другое).

Справка дана для представления в \_\_\_\_\_.

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ *Ф. И. О.*

Приложение № 5 к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

## Сертификат

(для лиц, прошедших краткосрочное обучение по образовательным программам, не предусматривающим проведение итоговой аттестации)

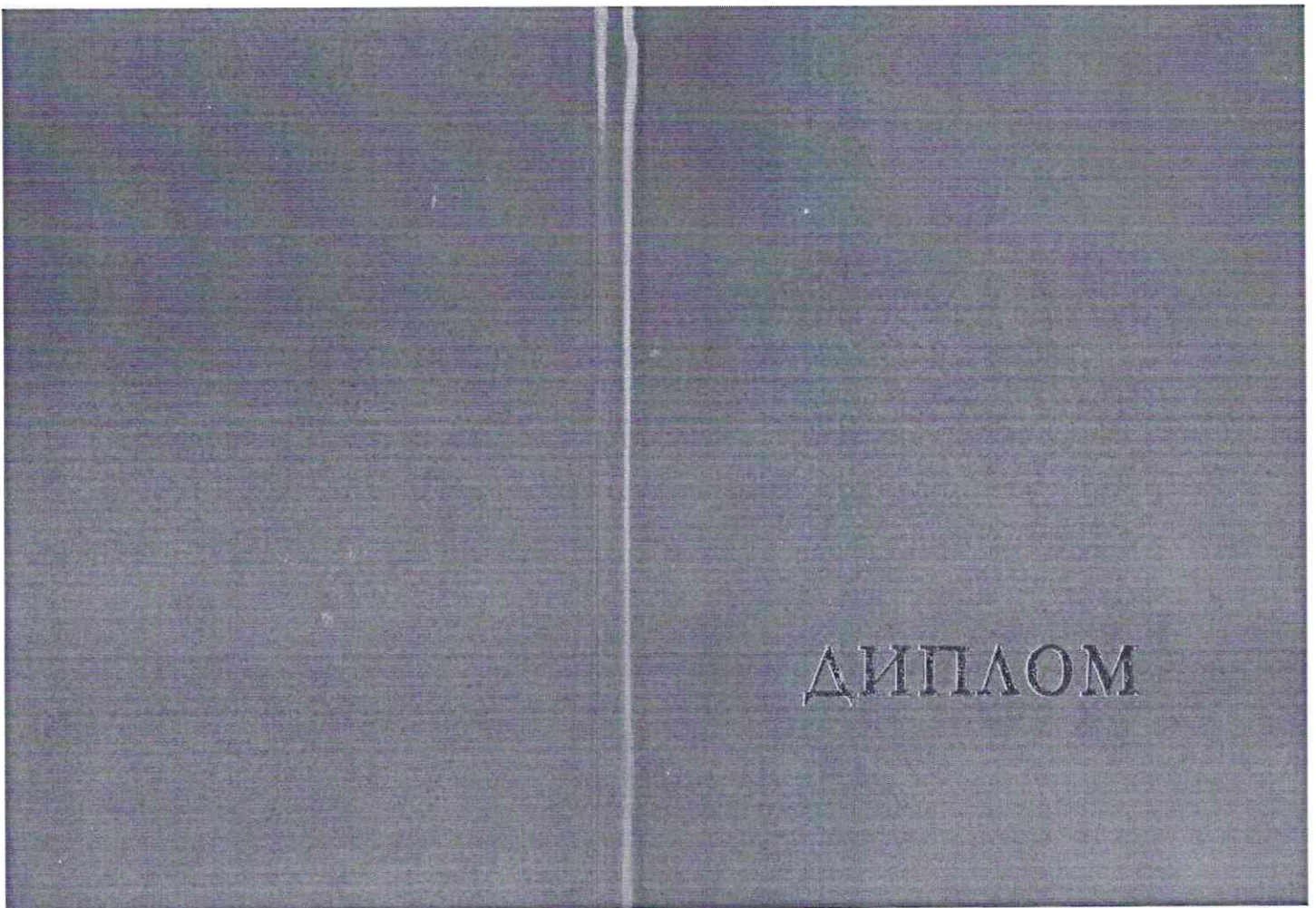




Приложение № 6 к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

**Диплом о профессиональной переподготовке  
(для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки)**

*(Обложка)*



Приложение № 6 к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

**Диплом о профессиональной переподготовке**  
**(для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки)**  
*(Лицевая сторона)*



Приложение № 6 к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

**Диплом о профессиональной переподготовке**  
**(для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки)**  
*(Оборотная сторона)*

<p>УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АКАДЕМИЯ ТРУДА, ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ»</p> <p>Диплом является документом о профессиональной переподготовке и дает право на ведение нового вида деятельности</p>  <p>Группа компаний Учебный центр ООО «АТОН»</p> <p>Лицензия Серия 82 ЛО1 №000157</p> <p>Дата выдачи «___» _____ г.</p>	<p><b>ДИПЛОМ</b> О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>Настоящий диплом выдан <b>Петрову</b> <b>Петру Петровичу</b></p> <p>в том, что он(а) с «___» _____ г. по «___» _____ г. прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) <b>Учебном центре</b> <b>ООО "Академия труда, образования и науки"</b> <b>программе дополнительного образования</b> «_____»</p> <p>Аттестационная комиссия решением от «___» _____ г. удостоверяет право (соответствия квалификации) на ведение профессиональной деятельности в сфере <b>охраны труда</b></p> <p>М.П. _____ (Подпись учебного центра)</p> <p>Город _____ г.</p>
---	---

Приложение № 6 к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в УЦ «АТОН»

**Диплом о профессиональной переподготовке**  
**(для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки)**  
*(Вкладыш к диплому о профессиональной переподготовке: лицевая сторона)*



**ВКЛАДЫШ К ДИПЛОМУ**  
**О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ПЕРЕПОДГОТОВКЕ**



