


УТВЕРЖДАЮ

Директор по персоналу

  
Н.Н. Харитоновна

2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, порядке выдачи и учете документов

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о формах, порядке выдачи и учете документов в ООиРП (далее - Положение) устанавливает порядок разработки, утверждения формы бланков; изготовления, оформления и выдачи документов об обучении лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам дополнительного профессионального образования, лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен по основным программам профессионального обучения.

1.2. Настоящее положение разработано в ООиРП в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года №438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. № АК- 610/06.

1.3. Положение является локальным актом АО «Тулачермет», его действие распространяется на всех работников и слушателей АО «Тулачермет».

1.4. Общее руководство и ответственность за изготовление, заполнение, выдачу и хранение соответствующих бланков документов возлагается на начальника ООиРП.

1.5. В настоящее Положение в установленном порядке могут быть внесены, по мере

необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

## 2. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК ИЗГОТОВЛЕНИЯ.

2.1. ООиРП самостоятельно определяет объем документов, сроки изготовления согласно количеству слушателей.

2.2. ООиРП в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности выдает слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам дополнительного профессионального образования, основным программам профессионального обучения, документы о соответствующем обучении:

2.2.1 Удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (Приложение 1);

2.2.2 Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего - для лиц, прошедших обучение по основным программам профессионального обучения (Приложение 2).

2.2.3 Диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки (Приложение 3);

2.2.4 Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются сертификаты о прохождении соответствующего курса (Приложение 4)

2.2. Для лиц, прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда выдается удостоверение о допуске к работам (Приложение 5).

2.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.4. Формы указанных документов в ООиРП устанавливаются и утверждаются директором по персоналу.

## 3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ.

3.1. Бланки документов о квалификации заполняются на русском языке.

3.2. Регистрационный номер и дата выдачи документов о квалификации указываются по книге учета документов о квалификации.

3.3. Фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося указываются полностью в соответствии с паспортом или, при его отсутствии, в соответствии с иным документом,

удостоверяющим личность.

3.4. Подписи управляющего директора или лица на основании доверенности на документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать организации.

3.5. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

#### 4. ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ.

4.1. В случае утраты документа, подтверждающего обучение, граждане имеют право на получение его дубликата. Дубликаты утраченных документов оформляются по письменному заявлению (Приложение 6).

4.2. При заполнении дубликата на бланках документов о квалификации указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

- на бланке удостоверения - перед строкой, содержащей надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», с выравниванием по центру;

- на бланке свидетельства - в отдельной строке перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО», с выравниванием по центру.

4.3. Дубликаты документов выдаются при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения.

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

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

4.6. Дубликат подписывается начальником ООиРП на основании доверенности управляющего директора.

#### 5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ.

5.1. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов об обучении в ООиРП ведется книга регистрации выданных документов (далее - книга регистрации):

В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;

- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
- название подразделения (организации);
- подпись лица, которому выдан документ.

5.2. Выдача документов осуществляется специалистом ООиРП.

## 6. СПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ, УНИЧТОЖЕНИЕ ИСПОРЧЕННЫХ БЛАНКОВ

6.1. Списание документов о квалификации производится комиссией, утвержденной приказом директора АО «Тулачермет». Комиссия составляет акт о списании бланков, в котором указывается количество и номера уничтоженных бланков документов о квалификации и приложений к ним, дата их уничтожения. Количество указывается прописью. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат замене. Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

Начальник отдела обучения и развития персонала



Н.Н. Антонова

Удостоверения о повышении квалификации

Акционерное общество  
«Тулачермет»



**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

настоящее удостоверение выдано

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

в том, что он(она)  
с « » 20\_\_г. по « » 20\_\_г.  
прошел(а) обучение в

\_\_\_\_\_ по теме:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности  
№0133/03290 от 30.03.2017 г. выдана Министерством образования  
Тульской области

« » 20\_\_г.

**АО «Тулачермет»**

Лицензия на осуществление образовательной деятельности  
№0133/03290 от 30.03.2017 г. выдана Министерством  
образования Тульской области

**УДОСТОВЕРЕНИЕ №**

Выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В том, что он(а) с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

прошёл(ла) повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «**Пожарная безопасность для руководителей организаций, лиц, назначенных руководителем организации ответственными за обеспечение пожарной безопасности, в том числе обособленных структурных подразделений**» в объёме 27 часов.

Протокол № \_\_\_\_\_

За время обучения сдал(а) зачёты и экзамены  
по основным дисциплинам программы

№ п/п	Наименование	Кол. часов	Оценка
1	Вводный модуль. Общие вопросы организации обучения.	0,5	СДАНО
2	Организационные основы обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации.	4	СДАНО
3	Оценка соответствия объекта защиты требованиям пожарной безопасности.	2,5	СДАНО
4	Общие принципы обеспечения пожарной безопасности объекта защиты.	7,5	СДАНО
5	Система предотвращения пожаров.	1	СДАНО
6	Системы противопожарной защиты.	10,5	СДАНО

Действительно до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года.

**Допускается к выполнению обязанностей  
лица, ответственного за проведение  
противопожарных инструктажей**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) м.п.  
\_\_\_\_\_  
(Должность)  
\_\_\_\_\_  
(Доверенность)

**АО «Тулачермет»**

Лицензия на осуществление образовательной деятельности  
№0133/03290 от 30.03.2017 г. выдана Министерством  
образования Тульской области

**УДОСТОВЕРЕНИЕ №**

Выдано \_\_\_\_\_

В том, что он(а) с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

прошёл(ла) повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «**Пожарная безопасность для руководителей эксплуатирующих и управляющих организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность, связанную с обеспечением пожарной безопасности на объектах защиты, лиц, назначенных ими ответственными за обеспечение пожарной безопасности**» в объёме 30 часов.

Протокол № \_\_\_\_\_

За время обучения сдал(а) зачёты и экзамены по основным дисциплинам программы

№ п/п	Наименование	Кол. часов	Оценка
1	Вводный модуль. Общие вопросы организации обучения.	0,5	СДАНО
2	Организационные основы обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации.	5	СДАНО
3	Оценка соответствия объекта защиты требованиям пожарной безопасности.	2,5	СДАНО
4	Общие принципы обеспечения пожарной безопасности объекта защиты.	9,5	СДАНО
5	Система предотвращения пожаров.	1	СДАНО
6	Системы противопожарной защиты.	10,5	СДАНО

Действительно до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

**Допускается к выполнению обязанностей лица, ответственного за проведение противопожарных инструктажей**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Должность)  
\_\_\_\_\_  
(Доверенность)

М.П.

**АО «Тулачермет»**

Лицензия на осуществление образовательной деятельности  
№0133/03290 от 30.03.2017 г. выдана Министерством  
образования Тульской области

**УДОСТОВЕРЕНИЕ №**

Выдано \_\_\_\_\_

В том, что он(а) с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

прошёл(ла) повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «**Пожарная безопасность для ответственных должностных лиц, занимающих должности главных специалистов технического и производственного профиля, должностных лиц, исполняющих их обязанности, на объектах защиты, предназначенных для проживания или временного пребывания 50 и более человек одновременно (за исключением многоэтажных жилых домов), объектов защиты, отнесённых к категориям повышенной взрывопожароопасности, взрывопожароопасности и пожароопасности**» в объёме 38 часов.

Протокол № \_\_\_\_\_

За время обучения сдал(а) зачёты и экзамены  
по основным дисциплинам программы

№ п/п	Наименование	Кол. часов	Оценка
1	Вводный модуль. Общие вопросы организации обучения.	0,5	СДАНО
2	Организационные основы обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации.	4,5	СДАНО
3	Общие принципы обеспечения пожарной безопасности объекта защиты.	14	СДАНО
4	Оценка соответствия объекта защиты требованиям пожарной безопасности.	2,5	СДАНО
5	Система предотвращения пожаров.	1	СДАНО
6	Системы противопожарной защиты.	11	СДАНО
7	Требования пожарной безопасности к производственным зданиям, сооружениям (класс функциональной пожарной опасности Ф 5.1).	1	СДАНО
8	Требования пожарной безопасности к производственным зданиям, сооружениям, помещениям (класс функциональной пожарной опасности Ф 5.2).	1	СДАНО
9	Требования пожарной безопасности к стоянкам автомобилей без технического обслуживания и ремонта (класс функциональной пожарной опасности Ф 5.2).	0,5	СДАНО
10	Пожарная безопасность опасных производственных объектов.	1	СДАНО

Действительно до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

**Допускается к выполнению обязанностей лица, ответственного за проведение противопожарных инструктажей**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) м.п.  
\_\_\_\_\_  
(Должность)  
\_\_\_\_\_  
(Доверенность)

**АО «Тулачермет»**

Лицензия на осуществление образовательной деятельности  
№0133/03290 от 30.03.2017 г. выдана Министерством  
образования Тульской области

**УДОСТОВЕРЕНИЕ №**

Выдано \_\_\_\_\_

В том, что он(а) с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

прошёл(ла) повышение квалификации по дополнительной  
профессиональной программе «**Пожарная безопасность для  
лиц, на которых возложена трудовая функция по проведе-  
нию противопожарного инструктажа**» в объёме 29 часов.

Протокол № \_\_\_\_\_

За время обучения сдал(а) зачёты и экзамены  
по основным дисциплинам программы

№ п/п	Наименование	Кол. часов	Оценка
1	Вводный модуль. Общие вопросы организация обучения.	0.5	СДАНО
2	Организационные основы обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации.	3.7	СДАНО
3	Общие принципы обеспечения пожарной безопасности объекта защиты.	6	СДАНО
4	Системы противопожарной защиты.	12	СДАНО
5	Требования пожарной безопасности для организаций по обслуживанию населения (Ф3).	1	СДАНО
6	Требования пожарной безопасности для образовательных организаций, научных и проектных организаций, органов управления учреждений (Ф4).	2	СДАНО
7	Требования пожарной безопасности для производственных объектов (Ф5).	2.5	СДАНО

Действительно до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

**Допускается к выполнению обязанностей лица, ответственного  
за проведение противопожарных инструктажей**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) м.п.  
\_\_\_\_\_  
(Должность)  
\_\_\_\_\_  
(Доверенность)

**К СВИДЕТЕЛЬСТВУ №**

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

М.П.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_   
подпись

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

М.П.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_   
подпись

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

М.П.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_   
подпись

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

М.П.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_   
подпись

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

М.П.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_   
подпись

Форма диплома о профессиональной переподготовке

Акционерное общество  
«Тулачермет»



Лицензия на осуществление образовательной деятельности  
№0133/03290 от 30.03.2017 г. выдана Министерством образования  
Тульской области

**ДИПЛОМ**

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ  
настоящий диплом выдан

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

в том, что он(она)  
с « » 20\_\_г. по « » 20\_\_г.  
прошел(а) профессиональную переподготовку в

\_\_\_\_\_  
решением от  
удостоверяет право (соответствие квалификации)

\_\_\_\_\_  
« » 20\_\_г. М.П.

Форма сертификата о прохождении курса



Акционерное общество «Тулачермет»

# СЕРТИФИКАТ

Настоящим удостоверяется, что

Фамилия·Имя·Отчество¶¶

прошел(ла) обучение по программе

название·программы¶¶

Должность·ФИО¶¶

М.П.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности №0133/03290 от 30.03.2017 г.  
выдана Министерством образования Тульской области

Форма удостоверения допуск к работам

<p style="text-align: center;"><b>АО «Тулачермет»</b></p> <p style="text-align: center;">Лицензия на осуществление образовательной деятельности №0133/03290 от 30.03.2017 г. выдана Министерством образования Тульской области</p> <p style="text-align: center;"><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ №</b></p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____</p> <p style="text-align: center;">_____ (профессия, должность)</p> <p style="text-align: center;">_____ (организация)</p> <p>дата выдачи _____ действительно до _____</p>	<p>Прошёл(ла): - обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ в ограниченных и замкнутых пространствах; - практическое обучение продолжительностью _____</p> <p style="text-align: center;">_____ количество рабочих дней (смен)</p> <p>Решением аттестационной комиссии может быть допущен(а) к работе в ограниченных и замкнутых пространствах</p> <p style="text-align: center;">_____ наименование работы</p> <p>Основание: протокол № _____</p> <p style="text-align: center;">_____ (Ф.И.О.) м.п. _____ (Должность) _____ (Доверенность)</p>
---	--

<b>АО «Тулачермет»</b>	Решением экзаменационной комиссии
Лицензия на осуществление образовательной деятельности №0133/03290 от 30.03.2017 г. выдана Министерством образования Тульской области	_____
<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ №</b>	<b>Допускается к работе в качестве рабочего люльки (подъемника, вышки)</b>
Выдано _____	
Должность/ Профессия _____	
Место работы _____	
о том, что он(а) прошёл(ла) обучение в объёме <b>24 часа</b> по программе <b>«РАБОЧИЙ ЛЮЛЬКИ, НАХОДЯЩИЙСЯ НА ПОДЪЕМНИКЕ (ВЫШКЕ)»</b> и проверку знаний в экзаменационной КОМИССИИ _____ «_____»	Основание: протокол № _____
дата выдачи _____	_____
действительно до _____	_____
	(Ф.И.О.) _____ М.П.
	(Должность) _____
	(Доверенность) _____

Начальнику отдела обучения и  
развития персонала

\_\_\_\_\_

ОТ \_\_\_\_\_  
полное (по штатному расписанию) наименование

\_\_\_\_\_

должности (профессии), № цеха

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО (полностью без сокращений)

\_\_\_\_\_

табельный номер \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить утерянное свидетельство, удостоверение (ненужное зачеркнуть)

по профессии \_\_\_\_\_  
наименование профессии

\_\_\_\_\_

Обучение проходил в \_\_\_\_\_  
наименование предприятия, цеха, дата

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО