

Положение размещено на официальном сайте  
ФБУ Реабилитационный и учебный Центр  
Фонда социального страхования  
Российской Федерации  
по адресу: [www.blueriver.ru](http://www.blueriver.ru)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФБУ Реабилитационный  
и учебный Центр ФСС РФ

3.З.Князев

Приказ от «07» «04» 2021г. № 132



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЁТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

**о дополнительном профессиональном образовании**

ФБУ Реабилитационный и учебный Центр

Фонда социального страхования

Российской Федерации

с. Каринское  
Московская область  
2021г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФБУ Реабилитационный и учебный Центр ФСС РФ (далее по тексту - «Учебный центр»), регулируют документооборот и порядок заполнения, учёта и выдачи документов об обучении по дополнительному профессиональному образованию в Учебном центре.

1.2. Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года № 499;
- Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. N 729 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении";
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Распорядительными документами Учредителя: ФСС РФ;
- Уставом ФБУ Реабилитационный и учебный Центр ФСС РФ;
- Локальными нормативными актами Учебного центра;

1.3. Учебный центр дополнительного профессионального образования осуществляет подготовку по:

### **программам повышения квалификации:**

- слушателей региональных отделений ФСС РФ, центров реабилитации и сторонних организаций (в формате лекций, практических занятий, тестирования с выдачей удостоверения установленного образца).

### **программам повышения профессионального уровня:**

- слушателей региональных отделений ФСС РФ, слушателей центров реабилитации и сторонних организаций (в формате семинаров с выдачей свидетельств установленного образца);

1.2. Документ об окончании обучения (далее Документ) удостоверяет освоение утверждённых дополнительных профессиональных программ в согласованном договором объеме.

1.3. Решение о выдаче слушателю Документа принимается Учебным центром в случае освоения дополнительной профессиональной программы и удовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

1.4. Документ оформляется на бланке, на государственном языке Российской Федерации – русском.

## **2. Структура документа**

2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Документа самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Документ о завершении обучения оформляется на фирменном бланке Учебного центра и включает следующие сведения:

2.2.1. Наименование Учебного центра.

2.2.2. Номер и дату выдачи Лицензии на право ведения образовательной деятельности

2.2.3. Регистрационный номер.

2.2.4. Дату выдачи Документа.

2.2.5. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.

2.2.6. Период обучения.

2.2.7. Наименование программы (раздела программы) дополнительного профессионального обучения.

2.2.8. Номер и дата приказа об отчислении, причина отчисления.

2.2.9. Подпись руководителя Учебного центра.

## **3. Порядок заполнения**

3.1. Документ об окончании образования заполняется синей гелевой пастой или печатным способом на компьютере и распечатываются с помощью принтера.

3.2. Подпись руководителя заверяется печатью Учебного центра. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.4. После заполнения бланк Документа тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

3.5. Внесение дополнительных записей в бланк Документа не допускается.

3.6. В случае несогласия слушателя или его законных представителей с содержанием записей, подается заявление на имя руководителя Учебного центра. На основании представленного заявления руководством определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет руководство Учебного центра.

3.7. В случае утраты Документа необходимо обратиться с заявлением на имя директора Учебного центра. На основании заявления, подписанного директором Учебного центра, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

#### **4. Порядок выдачи**

4.1. Документ об окончании обучения выдается:

4.1.1. слушателю лично;

4.1.2. другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем;

4.1.3. по заявлению слушателя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

#### **5. Порядок учёта**

5.1. Под учётом понимается регистрация Документа об окончании обучения в Книге регистрации.

5.2. Каждому Документу присваивается регистрационный номер - индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Документ и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

5.3. Регистрационный номер Документа должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

5.4. При учёте Документа об окончании обучения, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

5.4.1. Дата выдачи номер Документа.

5.4.2. Регистрационный номер Документа.

5.4.3. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.

5.4.4. Подпись слушателя в получении Документа. В случае направления Документа об окончании обучения, по заявлению слушателя, в его адрес через операторов почтовой связи, дата и номер квитанции о приеме заказного почтового отправления.

5.5. Книга регистрации выданных Документов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учебного центра и хранится как документ строгой отчетности.

5.6. Сведения о Документах подлежат внесению в информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО), и включает следующие сведения:

- наименование документа; номер и серия бланка документа;
- регистрационный номер и дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- наименование организации, выдавшей документ об образовании;
- наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;
- сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по котором подтвержден факт утраты);
- сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

## **6. Полномочия и ответственность**

6.1. Сведения, внесённые в Документ об окончании обучения, согласовываются с руководителем Учебного центра по учебной работе.

6.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Документ, возлагается на преподавателя, осуществляющего обучение, и ответственных специалистов Учебного Центра.

6.3. Сотрудники Учебного центра несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения соответствующих сведений в информационную систему (ФИС ФРДО).

Образцы документов



**Книга регистрации выданных документов о повышении квалификации**

Категория обучаемых: \_\_\_\_\_

Направление обучения/ программа: \_\_\_\_\_

Объём программы: \_\_\_\_\_ (академ. час.)

Сроки обучения: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_года

| № п / п | Наименование документа | Регистрационный номер документа | Серия и номер документа | Фамилия, имя, отчество слушателя | Занимаемая должность | Дата и номер протокола итоговой аттестации | Дата выдачи документа | Подпись должностного лица, выдавшего документ | Подпись лица, получившего документ | Наименование регионального отделения ФСС РФ /наименование организации/ |
|---------|------------------------|---------------------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------|--|-----------------------|---|------------------------------------|--|
| 1       | 2                      | 3                               | 4                       | 5                                | 7                    | 8  | 9                     | 10  | 11                                 | 6  |
| 1       |                        |                                 |                         |                                  |                      |  |                       |   |                                    |  |
| 2       |                        |                                 |                         |                                  |                      |  |                       |   |                                    |  |
| 3       |                        |                                 |                         |                                  |                      |  |                       |   |                                    |  |

**Образец доверенности на получение документов о повышении квалификации  
для юридических лиц**

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящей доверенностью

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_ (должность руководителя, Ф.И.О.)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_

уполномочивает \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_, в соответствии заключенным с Федеральным бюджетным учреждением Реабилитационный и учебный Центр Фонда социального страхования Российской Федерации договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ об оказании образовательных услуг по повышению квалификации получить удостоверение о повышении квалификации по курсу \_\_\_\_\_ сроки обучения \_\_\_\_\_, или свидетельство о повышении профессионального уровня (название программы, сроки обучения): \_\_\_\_\_, или справку об обучении или справку о периоде обучения, на обучающихся:

1. \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_ и т.д.

Настоящая доверенность действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) М.П.



**Образец доверенности на получение документов о квалификации  
для физических лиц**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

паспорт гражданина Российской Федерации: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г. код подразделения: \_\_\_\_\_  
уполномочиваю \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. доверенного лица)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
код подразделения \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, в соответствии с заключенным с Федеральным  
бюджетным учреждением Реабилитационный и учебный Центр Фонда социального  
страхования Российской Федерации договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ об оказании образовательных услуг по повышению квалификации  
получить удостоверение о повышении квалификации по курсу \_\_\_\_\_  
сроки обучения \_\_\_\_\_, или свидетельство о повышении  
профессионального уровня (название программы, сроки обучения):  
\_\_\_\_\_,  
или справку об обучении или справку о периоде обучения.

Настоящая доверенность действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

<sup>1</sup> \*Копия паспорта доверенного лица прилагается к настоящей доверенности стр. 2-5

**Форма заявления о выдаче дубликата удостоверения о повышении квалификации**

Директору  
ФБУ Реабилитационный и учебный  
Центр ФСС РФ  
З.З.Князеву

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать дубликат Удостоверения о повышении квалификации в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сроки обучения (учебный год) \_\_\_\_\_

Категория обучаемых \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Название программы \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка)

**Форма справки о выдаче удостоверения о повышении квалификации**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ И УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР  
ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**СПРАВКА**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_

в том, что он являлся(лась) слушателем по программе повышения квалификации по теме: \_\_\_\_\_ на базе Федерального бюджетного учреждения Реабилитационный и учебный Центр Фонда социального страхования Российской Федерации в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года. Форма обучения \_\_\_\_\_.

Программа курса в объеме \_\_\_\_\_ часов освоена полностью, в т.ч. \_\_\_\_\_ часов самостоятельно.

Приказ о зачислении от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Приказ о завершении от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

На основании результатов итоговой аттестации \_\_\_\_\_ г. выдано Удостоверение установленного образца.

Справка предоставляется по месту требования.

**Директор  
Федерального бюджетного учреждения  
Реабилитационный и учебный Центр  
Фонда социального страхования  
Российской Федерации**

\_\_\_\_\_ **З.З. Князев**

**Форма справки о прохождении курсов повышения квалификации**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ И УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР  
ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**СПРАВКА**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что она прошла курс повышения квалификации в объеме \_\_\_\_\_ академических часов по программе \_\_\_\_\_ на базе Федерального бюджетного учреждения Реабилитационный и учебный Центр Фонда социального страхования Российской Федерации в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. Итоговая аттестация сдана \_\_\_\_\_ г. без выдачи Удостоверения.

Справка предъявляется по месту требования.

**Директор  
Федерального бюджетного учреждения  
Реабилитационный и учебный Центр  
Фонда социального страхования  
Российской Федерации**

\_\_\_\_\_ **З.З. Князев**