



**Муниципальное автономное учреждение
«Информационно-методический центр
Петропавловск-Камчатского городского округа»**

ПРИКАЗ № 26

Г. Петропавловск-Камчатский

«25» февраля 2019 г.

Об установлении и введении в действие образцов документов

В целях реализации статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», руководствуясь Положением о порядке организации обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в МАУ «ИМЦ» и Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в МАУ «ИМЦ»

приказываю:

1. Установить и ввести в действие с 09.01.2019 г. образцы документов об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации:
 - а. удостоверение о повышении квалификации – по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в объеме не менее 16 часов (приложение 1);
 - б. сертификат о прохождении обучения в объеме не менее 16 часов (приложение 2)
 - с. справка о посещении семинаров (приложение 3).
2. Утвердить требования к документам об обучении (приложение 4).
3. Назначить секретарем сотрудника МАУ «ИМЦ», ответственного за подготовку документов об обучении и регистрацию в книгах учета (приложение 5).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «ИМЦ»

_____/Мамедова Ж.И.

Приложение 1
к приказу об установлении и введении в
действие образцов документов
от 25.02.2019 № 26

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

с _____ по _____

прошел(а) повышение квалификации в (на) _____

по программе _____

в объеме _____

за время обучения сдав(а) экзамены и зачеты
по основным дисциплинам программы

Наименование	Объем	Оценка

М.П. _____

Руководитель _____
Секретарь _____

Приложение 2
к приказу об установлении и введении в
действие образцов документов
от 25.02.2019 № 26

Настоящий сертификат свидетельствует о том, что

*Управление образования
администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа*

*Муниципальное автономное учреждение
«Информационно-методический центр
Петропавловск-Камчатского городского округа»*

СЕРТИФИКАТ

Регистрационный номер

г. Петропавловск-Камчатский
Дата выдачи

Руководитель
М.П.
Секретарь

Лицензия Министерства образования и молодежной политики Камчатского края,
серия 41-П01 № 0000589 от 27.11.2018 г., регистрационный № 2552

Приложение 3
к приказу об установлении и введении в
действие образцов документов
от 25.02.2019 № 26



**Муниципальное автономное учреждение
«Информационно-методический центр
Петропавловск-Камчатского городского округа»**

□ 683009, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Звёздная, 26, тел. 215-200

e-mail: maurc@pkgo.ru

От __.__.20__ г.

По требованию

СПРАВКА

Дана ФИО в том, что она посетила семинар тема, прошедший
в МАУ «ИМЦ» __.__.20__ г.

Директор

ФИО

Приложение 4
к приказу об установлении и введении в
действие образцов документов
от 25.02.2019 № 26

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», в МАУ «ИМЦ» вводятся следующие документы для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме не менее 16 часов;
- сертификат о прохождении обучения в объеме не менее 16 часов;
- справка о посещении семинаров.

Бланки документов составляются таким образом, чтобы вносимые в них записи могли выполняться без сокращений.

Бланки удостоверений о квалификации изготавливаются в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. № 14н, с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 июля 2005 г. № 90н.

Приложение 5
к приказу об установлении и введении в
действие образцов документов
от 25.02.2019 № 26

Секретарь – лицо, назначенное приказом руководителя, ответственное за подготовку документов об обучении и регистрацию в книгах учета.

Назначить секретарем старшего методиста учебно-методического отдела МАУ «ИМЦ» Кивля А.С.

На время отсутствия старшего методиста учебно-методического отдела Кивля А.С. обязанности секретаря возложить на начальника учебно-методического отдела МАУ «ИМЦ» Пацевич Ж.А.