
	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о порядке выдачи, регистрации, учета и хранения бланков строгой отчетности в Центре дополнительного образования и профориентационной работы</p>	<p>- 1 -</p>
--	---	--	--------------

Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России
Утверждено Ученым Советом
(протокол № 3)
Председатель совета
_____ О.А. Ахвердова
« 26 » _____ октября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи, регистрации, учета
и хранения бланков строгой отчетности
в Центре дополнительного образования и профориентационной работы
Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о порядке выдачи, регистрации, учета и хранения бланков строгой отчетности в Центре дополнительного образования и профориентационной работы</p>	<p>- 2 -</p>
--	---	--	--------------


1. Нормативная правовая база

В Положении использованы нормативные правовые акты:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (ред. от 14.07.2022);
- Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г (ред. от 14.07.2022);
- Постановление Правительства РФ от 31 мая 2021 г. N 825 о Федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (ред. от 30.11.2021)
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 1441 от 15.09.2020 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013г «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013);
- Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента государственной политики в сфере высшего образования, Отдела координации сети организаций высшего образования и ДПО от 31.10.2019 № 03/ 16360 - О «Об организации и осуществлении ДПО посредством реализации программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1185 от 25.10.2013 г. "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам";
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012г. № 982н г. Москва «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста» (ред. от 10.02.2016);
- Приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

2. Общие положения

Настоящее Положение направлено на систематизацию учета, хранения, выдачи и получения для заполнения бланков строгой отчетности, регулирует

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о порядке выдачи, регистрации, учета и хранения бланков строгой отчетности в Центре дополнительного образования и профориентационной работы</p>	<p>- 3 -</p>
--	---	--	--------------

вопросы оформления и регистрации документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке в Центре дополнительного образования и профориентационной работы Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее - Центр).

Центр осуществляет выдачу следующих документов:

- сертификат специалиста
- удостоверение о профессиональной переподготовке
- диплом о профессиональной переподготовке

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы дополнительного профессионального образования и (или) отчисленным выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Бланки документов о получении профессиональной переподготовки или повышения квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, сертификат специалиста) являются бланками строгой отчетности.


3. Получение, учет и хранение бланков строгой отчетности

Бланки строгой отчетности Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России получает из ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

Поступившие в Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России посылки с бланками (возможна доставка почтой или получение по доверенности в ФГБОУ ВО ВолгГМУ) вскрываются представителем отдела кадров. Бланки строгой отчетности сверяют с наименованиями, количеством экземпляров, сериями и номерами изделий, указанными в накладной. По результатам проверки составляется акт приема бланков строгой отчетности. При обнаружении несоответствий составляется акт несоответствия бланков документов, передаваемый в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Чистые бланки находятся на хранении в отделе кадров, при необходимости Центр получает бланки строгой отчетности на основании накладной в отделе кадров.

Списание бланков строгой отчетности осуществляется по форме акта о списании бланков строгой отчетности 0504816, испорченные бланки подлежат списанию в установленном порядке (вырезается порядковый номер бланка, наклеивается на лист формата А4; копия хранится в центре, оригинал списывается комиссией).

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о порядке выдачи, регистрации, учета и хранения бланков строгой отчетности в Центре дополнительного образования и профориентационной работы</p>	<p>- 4 -</p>
--	---	--	--------------

Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке подлежат хранению в соответствии с требованиями, предъявляемыми к этой категории документов: в опечатываемых несгораемых шкафах, в специальном помещении, оборудованном пожарной и охранной сигнализацией.

4. Выдача бланков документов

Выдача бланков документов об образовании осуществляется сотрудником Центра на основании приказа об отчислении.

В случае порчи бланков документов при заполнении, составляется рапорт на списание испорченных бланков и отдельный рапорт на выдачу дополнительного количества бланков.

Документ о квалификации слушателю выдается:

лично

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

Выдача бланков документов фиксируется в ведомостях о выдаче документов, в конце календарного года ведомости сшиваются в книгу учета и регистрации выдачи документов.

5. Оформление документов

Документы об образовании оформляются сотрудником Центра.

Данные о выпускнике (слушателе) и выписанном на его имя документе вносятся сотрудником Центра в соответствующие Книги:

Книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации

Книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому


Книга регистрации выдачи сертификата специалиста

Книга регистрации выдачи справки об обучении или периоде обучения

Книга выдачи дубликатов документов об образовании

Распечатанные документы об образовании предоставляются сотрудником Центра для подписания директору Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и проставления оттиска печати.

Подписи и оттиск печати Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России с изображением Государственного герба Российской Федерации в документах об образовании проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Оттиск печати ставится на отведенном для печати месте.

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о порядке выдачи, регистрации, учета и хранения бланков строгой отчетности в Центре дополнительного образования и профориентационной работы</p>	<p>- 5 -</p>
--	---	--	--------------

6. Оформление дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации

Для получения дубликата документа об образовании необходимо предоставить:

письменное заявление гражданина

копию паспорта

Данные вносят в соответствующую книгу выдачи дубликатов.