



УТВЕРЖДЁН
приказом Генерального
директора
ООО «С 7 Тренинг»
От 18.03.2020 г. № 99-С-301-20-79



**РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО
ПРОЦЕССА АУЦ ООО «С 7 ТРЕНИНГ»**

ВНУТРЕННИЙ СТАНДАРТ – CORPORATE STANDARD

S7TRG-TRO2-001

REVISION 1

13. ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ИТОГАМ ОБУЧЕНИЯ

13.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499, Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015г. № АК-608/06, Федеральными авиационными правилами «Требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил» от 29.09.2015 г. № 289 в АУЦ ООО «С 7 Тренинг» выдаются следующие документы по итогам прекращения обучения слушателей:

- 13.1.1. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации, выдается *Удостоверение о повышении квалификации.*
- 13.1.2. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается *Диплом о профессиональной переподготовке.*
- 13.1.3. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, по результатам профессионального обучения выдается *Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.*
- 13.1.4. Лицам, успешно освоившим программы профессионального обучения повышения квалификации рабочих и служащих, выдается *Свидетельство о повышении квалификации по профессии рабочего, должности служащего.*
- 13.1.5. Лицам, успешно освоившим программы дополнительного образования, выдается *Сертификат.*
- 13.1.6. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из АУЦ, выдается *справка о периоде обучения.*
- 13.1.7. Лицам, успешно освоившим программы подготовки, утвержденные в АУЦ, могут быть выданы иные виды и формы документов о прохождении обучения, образцы бланков которых указаны в программах подготовки.

-
- 13.1.8. По заявлению слушателя выдается справка по месту требования о подтверждении прохождения слушателем обучения в АУЦ Общества.
- 13.1.9. Документы могут выдаваться как на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, так и на бланках, не являющимися защищенной полиграфической продукцией.

14. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОКОНЧАНИИ ОБУЧЕНИЯ

14.1. Условия получения документов

- 14.1.1. Все документы об окончании обучения оформляются в ОУОР не позднее 5 рабочих дней с момента окончания обучения и передаются в КО.
- 14.1.2. Обязательным условием получения документов об окончании обучения в АУЦ Общества является успешное прохождение подготовки по соответствующим программам.
- 14.1.3. Документ об окончании обучения выдается слушателю, выполнившему все требования программы обучения прошедшему итоговый контроль. Проведение текущего и итогового контроля знаний слушателей, а также порядок передачи и отчисления слушателей за неуспеваемость регламентированы частью IV настоящего Руководства.
- 14.1.4. Все выписанные документы об окончании обучения фиксируются в базе данных ИСОУП.
- 14.1.5. Лицам, успешно прошедшим обучение по утверждённым в АУЦ Общества программам, выдаются документы об окончании обучения.
- 14.1.6. Оформление иных документов, не определенных требованиями, осуществляется по форме, согласованной с заказчиком.
- 14.1.7. Оформление и выдача документов в филиале не проводится. Данные о проведенном обучении вносятся в базу данных ИСОУП, ответственным сотрудником филиала АУЦ Общества. Все выписанные и выданные документы об окончании обучения фиксируются в базе данных ИСОУП.
- 14.1.8. Документы о прохождении обучения по программам, включенным в приложение к сертификату АУЦ Общества, выдаются лично слушателю или представителю заказчика, уполномоченному на их получение (при предоставлении доверенности) под подпись в журнале учета документов. В случае, если обучение проводилось по программам не включенным в сертификат АУЦ Общества (неавиационный персонал), заказчик подписывает приказ об окончании обучения в графе «Получено» в КО. Журнал учета документов и подписанный заказчиком приказ об окончании обучения передается в ОУОР на хранение.

Страница пропущена намеренно