



Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

Система менеджмента качества

СМК-Д-2-204-09-19

Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректора ФГБОУ ВО «АГПУ»

А.А. Шматько

2019 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ
В ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА
И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИИ В
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК-Д-2-204-09-19

Армавир, 2019 г.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	Директор научно-исследовательского института развития образования	Копченко И.Е.	
Проверено	Проректор по учебной и воспитательной работе	Шматько А.А.	
Согласовано	Проректор по экономике и финансовому контролю	Зинченко Е.П.	
	Начальник отдела кадров	Гуров А.Н.	
	И.о.начальника юридического отдела	Коновалова Е.М.	
	Зам.начальника управления академической политики и контроля	Назаренко Н.В.	
	Ученый секретарь Ученого совета	Дорофеева О.А.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 1 от «10» сентября 2019 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 1 от «11» сентября 2019 г.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 12 от «12» сентября 2019 г.	
Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 16 от «16» сентября 2019 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 204 от «20» сентября 2019 г.	
Соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)			Стр. 1 из 9

ИЗМЕНЕНИЯ
В ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И
ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Изложить раздел 6 Положения о разработке, порядке выдачи, заполнения, учета и хранения документов о квалификации и обучении в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армави́рский государственный педагогический университет», далее также – образовательная организация, Университет, ФГБОУ ВО «АГПУ» (принято Ученым советом Университета, протокол от 19.06.2018 г. № 11, утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 19.06.2018) в следующей редакции:

«6.1. Бланки хранятся в структурном подразделении университета, реализующем программы дополнительного образования, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

6.2. Для выдачи бланков, дубликатов в университете ведутся книги регистрации выданных документов (далее также – книга регистрации):

- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому;
- книга регистрации выдачи справок об обучении;
- книга регистрации выдачи документов об обучении (сертификаты, свидетельства и др.);
- книга регистрации выдачи дубликатов документов.

6.3. Порядок формирования и оформления книг регистрации.

6.3.1. По окончании обучения по каждой дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и профессиональной переподготовки, по результатам обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, участия в семинаре, курсе, тренинге и т.д. оформляется ведомость выдачи документов на каждый день выдачи:

- ведомость выдачи удостоверений о повышении квалификации (Приложение 1);
- ведомость выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к дипломам (Приложение 2);
- ведомость выдачи документов об обучении (сертификатов, свидетельств) (Приложение 3);
- ведомость выдачи дубликатов дипломов о профессиональной переподготовке (Приложение 4);
- ведомость выдачи дубликатов удостоверений о повышении квалификации (Приложение 5).

6.3.2. Ведомости выдачи документов оформляются и распечатываются в день выдачи документов по мере завершения обучения. Подписываются специалистом, ответственным за выдачу документов строгой отчетности, заверяются печатью университета. В последний рабочий день месяца ведомости за месяц брошюруются, прошиваются и скрепляются печатью университета. По итогам календарного года ведомости за месяц группируются в единую книгу регистрации за календарный год. Нумерация страниц и порядковый номер записей ведется сплошным методом.

СМК-Д-2- 204-09-19	ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Стр.2 из 9
--------------------	---	------------

6.3.3. Работник структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования, материально-ответственный за выдачу бланков документов строгой отчетности по окончании календарного года оформляет книгу регистрации следующим образом:

- оформляется титульный лист (Приложение 6);
- сшиваются сброшюрованные ведомости выдачи документов в хронологическом порядке;
- скрепляется печатью университета с указанием количества листов ведомостей в книге регистрации.

6.3.3. Книги регистрации хранятся в структурном подразделении университета, реализующем программы дополнительного образования, как документы строгой отчетности.

6.4. При выдаче документа о квалификации (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- номер по порядку;
- серия и номер бланка документа;
- регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего документ;
- наименование программы;
- шифр группы (для программы профессиональной переподготовки);
- срок освоения программы;
- период обучения;
- дата и номер приказа о зачислении слушателя;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии (дата итоговой аттестации – для повышения квалификации);
- подпись специалиста, выдавшего документ;
- подпись лица, которому выдан документ.

6.5. Регистрационный номер в книгах регистрации ведется с начала каждого календарного года:

- для регистрации дипломов о профессиональной переподготовке – число (цифрами) от 0001;
- для регистрации удостоверений о повышении квалификации – число (цифрами) от 0001;
- для регистрации сертификатов, свидетельств – число (цифрами) от 1.

2. Внести изменения в приложения №№ 6,7,8,9,10, изложив их в новой редакции согласно приложениям 1,2,3,4, 5.

3. Добавить приложение № 11, изложенное в приложении 6.

4. Настоящие Изменения вступают в силу (вводятся в действие) со дня его утверждения ректором Университета (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ.

СМК-Д-2- 204-09-19	ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Стр.3 из 9
--------------------	---	------------

Титульный лист книги регистрации
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ

КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ (УДОСТОВЕРЕНИЙ О ПОВЫШЕНИИ
КВАЛИФИКАЦИИ, ДИПЛОМОВ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ, ОБ
ОБУЧЕНИИ)

Начато _____

Окончено _____

Количество листов _____

Хранить: _____ »

СМК-Д-2- 204-09-19	ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Стр.9 из 9
--------------------	---	------------



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-ГЕРОЙ НОВОРОССИЙСК

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
г.НОВОРОССИЙСК

ул. Бирюкова, 61, г.Новоросси́йск,
Краснодарский край, 353900
ОГРН 1032309083486 ИНН 2315059308
Тел. Факс: (8617) 64-63-73

15.09.2019 № 04.03-01.16-1647
На № _____ от _____

Ректору
ФГБОУ ВО «Армавирский
государственный
педагогический университет»
Галустову А.Р.

Уважаемый Амбарцум Робертович!

В отрасли «Образование» МО город Новоросси́йск в 2019 году имеется 80 вакантных мест педагогических работников. В образовательных организациях города сложился острый дефицит педагогических кадров. Реализуя программу «Кадры отрасли «Образование», управление образования в 2019 году планирует открыть сборный класс социально-педагогического профиля, в котором будут заниматься обучающиеся 9-11 классов школ города (25-30 человек). Цель работы класса: знакомство обучающихся с профессией педагога, создание условий для профессионального самоопределения обучающихся социально - педагогического профиля. Прогнозируемый эффект работы в данном направлении - увеличение численности выпускников образовательных организаций города Новоросси́йска, поступающих на педагогические специальности в ВУЗы Краснодарского края.

Просим Вас оказать содействие в работе класса социально-педагогического профиля, рассмотреть вопрос о ведении лекций преподавателями в формате онлайн, организации встреч с преподавателями Армавирского государственного педагогического университета.

С уважением

Начальник управления образования

Е.И. Серeda Е.И. Серeda

Е.Л. Гимченко
8-8617-64-38-48



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФСОЮЗА
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ АГПУ
ПРЕЗИДИУМ**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №12 от 12.09.2019 г.

О согласовании проекта положения

СЛУШАЛИ: Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» СМК-П-2-76-06-18». В проекте внесены изменения в раздел 6 Положения о разработке, порядке выдачи, заполнения, учета и хранения документов о квалификации и обучении в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет», подпункты 6.1, 6.2, 6.3, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.4, 6.5 и 6.6. Также внесены изменения в Приложение 6,7,8,9,10.

К данному проекту положения нами не выявлено существенных замечаний.

Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом изменений положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: Выразить согласие с проектом положения «ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» СМК-П-2-76-06-18». с учетом мотивированного мнения профсоюза.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: «За» - «Единогласно»

Председатель первичной
Профсоюзной организации



Спевакова С.Г.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1
ЗАСЕДАНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА АГПУ
от 10 сентября 2019 г.**

На заседании присутствовали 22 члена Совета из 24. Отсутствует по уважительной причине 2 чел.

Рассмотрение проекта «Изменения в положение о разработке, порядке выдачи, заполнения, учета и хранения документов о квалификации и обучении в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

СЛУШАЛИ: Ю.Д. Титович.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Изменения в положение о разработке, порядке выдачи, заполнения, учета и хранения документов о квалификации и обучении в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: И.А. Голдобин, С.С. Стадник с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Ю.Д. Титович предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Изменения в положение о разработке, порядке выдачи, заполнения, учета и хранения документов о квалификации и обучении в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Изменения в положение о разработке, порядке выдачи, заполнения, учета и хранения документов о квалификации и обучении в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Заместитель председателя
Студсовета АГПУ



Ю.Д. Титович

Секретарь Студсовета АГПУ



К.А. Дубченко

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «АГПУ»
от 11 сентября 2019 г.

На заседании присутствуют 6 членов Совета из 6.

Рассмотрение проекта «Изменения в положение о разработке, порядке выдачи, заполнения, учета и хранения документов о квалификации и обучении в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Е.В. Шматько.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Изменения в положение о разработке, порядке выдачи, заполнения, учета и хранения документов о квалификации и обучении в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: Леньшина Н.В., Осыченко Л.В. с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Е.В. Шматько предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Изменения в положение о разработке, порядке выдачи, заполнения, учета и хранения документов о квалификации и обучении в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Изменения в положение о разработке, порядке выдачи, заполнения, учета и хранения документов о квалификации и обучении в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета родителей



Е.В. Шматько

Секретарь Совета родителей



М.Ю. Басова