ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 26.12.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Р.Г. Серебрякова

Приказ № 607 от 27.12.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельств (дубликатов свидетельств) о профессии рабочего, должности служащего и справок об обучении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует выдачу Свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (далее - Свидетельство), порядок его заполнения, требования к хранению, учету и списанию бланков Свидетельств в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Охрана» (ЧУДПО «УЦ «Охрана») (далее - Учреждение).
1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 26.08.2020г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Перечня профессий, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 534 от 14.07.2023г., Уставом Учреждения.
1.3. Свидетельства не являются документами об образовании государственного образца. Свидетельства разработаны Учреждением самостоятельно (Приложение 1).
1.4. Отчисление обучающихся по программам профессионального обучения с выдачей Свидетельств установленного образца осуществляется на основании приказа директора Учреждения.
1.5. Свидетельство выдается лицу, завершившему полный курс обучения по программам профессионального обучения (без академической задолженности) и прошедшему итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена.
1.6. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы (имеющим академическую задолженность) и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Учреждением (Приложение 2).

2. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Квалификационные требования к рабочим разрядам устанавливаются по Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих.
2.2. Экзаменационные материалы квалификационного экзамена формируются программой АИПП «Учебный центр».
2.3. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители Регионального Отделения Общероссийского отраслевого объединения работодателей в сфере охраны и безопасности «Федеральный координационный центр руководителей охранных структур» в Иркутской области, действующих на основании доверенности.
2.4. В случае успешного прохождения обучающимися квалификационного экзамена ему по решению аттестационной комиссии присваивает квалификационный разряд.

3. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

3.1. Бланки Свидетельств заполняются на государственном языке Российской Федерации с помощью принтера (шрифтом черного цвета). Допускается заполнение Свидетельств рукописным способом.

3.2. Заполнение и оформление бланков Свидетельств (дубликатов) производится делопроизводителем Учреждения на основании экзаменационной ведомости. Экзаменационная ведомость формируется программой АИПП «Учебный центр».

3.3. Оформление левой стороны бланка Свидетельства:

3.3.1. В верхней части указывается полное официальное наименование Учреждения в именительном падеже с логотипом Учреждения.

3.3.2. В нижней части указаны данные о лицензии на осуществление образовательной деятельности: регистрационный номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего лицензию.

3.3.3. В нижней части (в специально выделенном месте) указаны серия ПЧ-38-3802 и номер бланка.

3.4. Оформление правой стороны бланка:

3.4.1. В верхней части бланка (в специально выделенном месте) располагается наименование документа – Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3.4.2. Ниже расположена запись: Получил/а.

3.4.3. В месте, обозначенном для заполнения фамилии, имени, отчества вносятся фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося прошедшего итоговую аттестацию, в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность обучающегося, в именительном падеже.

3.4.4. Далее идет запись:

по программам профессиональной подготовки:

- прошедший/ая профессиональное обучение по «Программе профессиональной подготовки охранников 4 разряда» в объеме 40 часов;
- прошедший/ая профессиональное обучение по «Программе профессиональной подготовки охранников 6 разряда» в объеме 80 часов;
- прошедший/ая профессиональное обучение по «Программе профессиональной подготовки работников юридических лиц с особыми уставными задачами на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением огнестрельного оружия» в объеме 54 часов.

по программам повышения квалификации:

- прошедший/ая профессиональное обучение по «Программе повышения квалификации охранников 4 разряда» в объеме 8 часов;
- прошедший/ая профессиональное обучение по «Программе повышения квалификации охранников 5 разряда» в объеме 16 часов;
- прошедший/ая профессиональное обучение по «Программе повышения квалификации охранников 6 разряда» в объеме 20 часов.

по программам профессиональной переподготовки:

- прошедший/ая профессиональное обучение по программе профессиональной переподготовки «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций» (2 уровень квалификации) в объеме 24 часа;
- прошедший/ая профессиональное обучение по программе профессиональной переподготовки «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций» (3 уровень квалификации) в объеме 19 часа;
- прошедший/ая профессиональное обучение по программе профессиональной переподготовки «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций» (4 уровень квалификации) в объеме 20 часа;
- прошедший/ая профессиональное обучение по программе профессиональной переподготовки «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций» (5 уровень квалификации) в объеме 34 часа;

3.4.5. Ниже располагается таблица, отражающая разделы курса (дисциплины), количество часов, оценку (отметку о зачете).
- в графе «Разделы курса (дисциплины)» указываются наименования учебных дисциплин, итоговая аттестация в соответствии с учебным планом программ профессионального обучения. Название каждого учебного предмета (дисциплины) записывается на отдельной строке с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже.
- в графе «Количество часов» указывается трудоемкость учебных дисциплин, итоговой аттестации в академических часах (цифрами) в соответствии с учебным планом программы.
- в графе «Оценка (отметка о зачете)» проставляется отметка «зачтено» в случае успешного прохождения промежуточной аттестации по предметам (дисциплинам) и итоговой аттестации.
3.4.6. Ниже таблицы расположена запись следующего содержания:
по программам профессиональной подготовки и повышения квалификации в зависимости от присвоенной квалификации:

по результатам квалификационного экзамена
от «___» _____ 20___г.
присвоена квалификация «охранник 4 разряда»

или

по результатам квалификационного экзамена
от «___» _____ 20___г.
присвоена квалификация «охранник 6 разряда»

или

по результатам итоговой аттестации
от «___» _____ 20___г.
присвоена квалификация «стрелок»

по программам профессиональной переподготовки:

по результатам квалификационного экзамена
от «___» _____ 20___г.
присвоена квалификация «охранник образовательной организации»
2 уровень квалификации

или

по результатам квалификационного экзамена
от «___» _____ 20___г.
присвоена квалификация «охранник образовательной организации»
3 уровень квалификации

или

по результатам квалификационного экзамена
от «___» _____ 20___г.
присвоена квалификация «охранник образовательной организации»
4 уровень квалификации

или

по результатам квалификационного экзамена
от «___» _____ 20___г.
присвоена квалификация «охранник образовательной организации»
5 уровень квалификации

Дата вписывается вручную, с указанием числа (двумя цифрами), месяца (двумя цифрами или прописью) и года (четырьмя цифрами: две первые пропечатаны «20», две оставшиеся вписываются вручную).

3.4.7. В строке «Директор» слева оставлено место для собственноручной подписи директора (подпись проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета), справа напечатаны фамилия и инициалы директора Учреждения.

3.4.8. В строке «Секретарь» слева оставлено место для собственноручной подписи секретаря экзаменационной комиссии (подпись проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета), справа напечатаны или вписаны фамилия и инициалы секретаря экзаменационной комиссии.

3.4.9. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

3.4.10. Ниже следует запись: Регистрационный № _____. Номер печатается на принтере:

по программам профессиональной подготовки:

4 разряд – 00/0000

5 разряд – 00/0000-5

6 разряд – 00/0000-6

работник юридического лица с особыми уставными задачами – 22/РВО-000

по программам повышения квалификации:

4 разряд – 00/0000/4

5 разряд – 00/0000/5

6 разряд – 00/0000/6

по программам профессиональной переподготовки:

охранник образовательной организации – 00/ООО-000

где 00 – это последние цифры года прохождения обучения, 000 или 0000 – это регистрационный номер по порядку выписанных Свидетельств, 4 (5, 6) – это квалификационный разряд, РВО – работник ведомственной охраны, ООО – охранник образовательной организации.

3.4.11. Заполненный бланк заверяется печатью Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и читаемым.

3.4.12. На оборотной стороне бланка Свидетельства, в специально отведенном для этого месте, внесена запись

Свидетельство
о профессии рабочего, должности служащего

3.5. Внесение дополнительных записей в бланк Свидетельства не допускается.

3.6. Бланки Свидетельств после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в него записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

3.7. Если за время обучения изменилось наименование Учреждения, то в левой части лицевой стороны бланка Свидетельства делается запись «Учреждение переименовано в году» (год - четырьмя цифрами), ниже на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) добавляются слова «старое полное наименование Учреждения» и указывается прежнее полное наименование Учреждения. При неоднократном переименовании Учреждения за период обучения, сведения о переименовании указываются аналогичным образом в хронологическом порядке.

4. ЗАПОЛНЕНИЕ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

4.1. Дубликат Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего выдается Учреждением в течение 10 дней (при условии наличия бланков Свидетельств) на основании личного заявления:

- взамен утраченного Свидетельства;
- взамен Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженными обучающимися после его получения.

4.2. Дубликат Свидетельства выдается обучающемуся лично или другому лицу на основании доверенности обучающегося.

4.3. Заявление о выдаче дубликата Свидетельства, доверенность на получение дубликата Свидетельства, хранятся в личном деле обучающегося.

4.4. Дубликат Свидетельства оформляется на бланке Свидетельства, применяемом Учреждением на момент подачи заявления о выдаче дубликата.

4.5. Заполнение бланка дубликата Свидетельства осуществляется по правилам, установленным для заполнения бланка Свидетельства, взамен которого выдается дубликат.

4.6. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в правой верхней части бланка Свидетельства перед строкой, содержащей надпись «Свидетельство», с выравниванием по ширине.

4.7. На дубликате указывается полное официальное наименование Учреждения, выдающего дубликат. В случае изменения наименования указываются сведения в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения.

4.8. При выдаче дубликата Свидетельства в журнал учета и выдачи Свидетельств текущего года делается соответствующая запись.

4.9. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле обучающегося. При невозможности заполнения дубликата Свидетельства по причине несохранности необходимых для этого сведений, дубликат Свидетельства не выдается, выдается справка о невозможности выдачи дубликата Свидетельства с указанием причин.

5. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ, СПРАВКОК ОБ ОБУЧЕНИИ

5.1. Бланки Свидетельств о профессии рабочего, должности являются документами строгой отчетности, хранение которых осуществляется в сейфе.

5.2. Для учета выдачи Свидетельств (дубликатов), справок об обучении (общий для программ ПО и ДПП) ведутся журналы учета и выдачи Свидетельств и их дубликатов (Приложение 3).

5.3. В журнале учета и выдачи Свидетельств указывается:

- учетный номер (по порядку);
- регистрационный номер Свидетельства (дубликата);
- дата присвоения квалификации;
- серия и номер бланка Свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося;
- дата получения Свидетельства (дубликата);
- подпись лица, получившего Свидетельство (дубликат);
- примечание (для особых отметок).

5.4. В журнале учета и выдачи справок об обучении указывается:

- учетный номер (по порядку);
- регистрационный номер справки об обучении;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося;
- наименование программы;
- дата и номер приказа об отчислении обучающегося;
- дата выдачи справки об обучении;
- дата получения и подпись лица, получившего справку об обучении.

5.5. Листы журналов учета и выдачи Свидетельств и справок об обучении пронумеровываются, журналы прошнуровываются и скрепляется печатью Учреждения с указанием количества листов в них. Журналы учета хранятся как документы строгой отчетности у делопроизводителя Учреждения.
5.6. Свидетельство, справка об обучении выдаются не позднее 3 рабочих дней со дня принятия аттестационной комиссией решения о присвоении квалификации.
5.7. Электронные образы Свидетельств (дубликатов) хранятся на сервере Учреждения, распределенные по годам и датам сдачи квалификационного экзамена.
5.8. Свидетельства, не полученные обучающимися в год окончания Учреждения, хранятся в Учреждении 5 лет.
5.9. Сведения о выданных свидетельствах, дубликатах к ним вносятся ответственным лицом Учреждения в информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 60 дней с момента даты присвоения квалификации и выписки Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

Приложение 1

Лицевая сторона

Частное учреждение
дополнительного профессионального
образования
«Учебный центр «Охрана»



Лицензия
от «24» октября 2016г.
рег. № Л035-01220-38/00373667
выдана Министерством образования
Иркутской области

Серия ПЧ-38-3802
000000

Свидетельство
о профессии рабочего,
должности служащего

Получил/а
Иванов
Иван Иванович

прошедший/ая профессиональное обучение по
«Программе профессиональной подготовки охранников **4** разряда
в объеме **40** часов

№ п/п	Разделы курса (дисциплины)	Кол-во часов	Оценка (отметка о зачете)
1.	Правовая подготовка	6	зачет
2.	Тактико-специальная подготовка	5	зачет
3.	Техническая подготовка	3	зачет
4.	Психологическая подготовка	3	зачет
5.	Использование специальных средств	4	зачет
6.	Оказание первой помощи	8	зачет
7.	Специальная физическая подготовка	4	зачет
8.	Противодействие терроризму. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов	5	зачет
9.	Итоговая аттестация	2	зачет

по результатам квалификационного экзамена
от «00» 00 2000г.
присвоена квалификация «**охранник 4 разряда**»
Директор _____Р.Г. Серебрякова
Секретарь _____Ю.В. Мишакина
м.п. Регистрационный № **00/0000**

Серия ПЧ-38-3802
000000

Частное учреждение
дополнительного профессионального
образования
«Учебный центр «Охрана»



Лицензия
от «24» октября 2016г.
рег. № Л035-01220-38/00373667
выдана Министерством образования
Иркутской области

Серия ПЧ-38-3802
000000

Свидетельство
о профессии рабочего,
должности служащего

Получил/а
Иванов
Иван Иванович

прошедший/ая профессиональное обучение по
«Программе профессиональной подготовки охранников **6** разряда
в объеме **80** часов

№ п/п	Разделы курса (дисциплины)	Кол-во часов	Оценка (отметка о зачете)
1.	Правовая подготовка	17	зачет
2.	Тактико-специальная подготовка	13	зачет
3.	Техническая подготовка	3	зачет
4.	Психологическая подготовка	7	зачет
5.	Огневая подготовка	15	зачет
6.	Использование специальных средств	4	зачет
7.	Оказание первой помощи	8	зачет
8.	Специальная физическая подготовка	4	зачет
9.	Противодействие терроризму. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов	7	зачет
10.	Итоговая аттестация	2	зачет

по результатам квалификационного экзамена
от «00» 00 2000г.
присвоена квалификация «**охранник 6 разряда**»
Директор _____Р.Г. Серебрякова
Секретарь _____Ю.В. Мишакина
м.п. Регистрационный № **00/0000-6**

Серия ПЧ-38-3802
000000

Частное учреждение
дополнительного профессионального
образования
«Учебный центр «Охрана»



Лицензия
от «24» октября 2016г.
рег. № Л035-01220-38/00373667
выдана Министерством образования
Иркутской области

Серия ПЧ-38-3802
000000

Свидетельство
о профессии рабочего,
должности служащего

Получил/а

Иванов
Иван Иванович

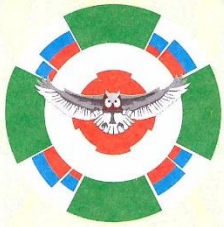
прошедший/ая профессиональное обучение по
«Программе повышения квалификации охранников **4** разряда»
в объеме **8** часов

№ п/п	Разделы курса (дисциплины)	Кол-во часов	Оценка (отметка о зачете)
1.	Правовая подготовка	1	зачет
2.	Тактико-специальная подготовка	1	зачет
3.	Техническая подготовка	1	зачет
4.	Использование специальных средств	1	зачет
5.	Оказание первой помощи	1	зачет
6.	Противодействие терроризму. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов	1	зачет
7.	Итоговая аттестация	2	зачет

по результатам квалификационного экзамена
от «00» 00 2000г.
присвоена квалификация «**охранник 4 разряда**»
Директор _____Р.Г. Серебрякова
Секретарь _____Ю.В. Мишакина
м.п. Регистрационный № **00/0000/4**

Серия ПЧ-38-3802
000000

Частное учреждение
дополнительного профессионального
образования
«Учебный центр «Охрана»



Лицензия
от «24» октября 2016г.
рег. № Л035-01220-38/00373667
выдана Министерством образования
Иркутской области

Серия ПЧ-38-3802
000000

Свидетельство
о профессии рабочего,
должности служащего

Получил/а

Иванов
Иван Иванович

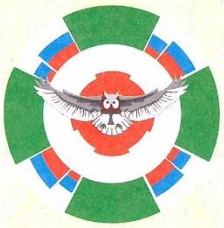
прошедший/ая профессиональное обучение по
«Программе повышения квалификации охранников **5** разряда»
в объеме **16** часов

№ п/п	Разделы курса (дисциплины)	Кол-во часов	Оценка (отметка о зачете)
1.	Правовая подготовка	4	зачет
2.	Тактико-специальная подготовка	2	зачет
3.	Техническая подготовка	1	зачет
4.	Огневая подготовка	4	зачет
5.	Использование спец. средств	1	зачет
6.	Оказание первой помощи	1	зачет
7.	Противодействие терроризму. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов	1	зачет
8.	Итоговая аттестация	2	зачет

по результатам квалификационного экзамена
от «00» 00 2000г.
присвоена квалификация «**охранник 5 разряда**»
Директор _____Р.Г. Серебрякова
Секретарь _____Ю.В. Мишакина
м.п. Регистрационный № **00/0000/5**

Серия ПЧ-38-3802
000000

Частное учреждение
дополнительного профессионального
образования
«Учебный центр «Охрана»



Лицензия
от «24» октября 2016г.
рег. № Л035-01220-38/00373667
выдана Министерством образования
Иркутской области

Серия ПЧ-38-3802
000000

Свидетельство
о профессии рабочего,
должности служащего

Получил/а

Иванов
Иван Иванович

прошедший/ая профессиональное обучение по
«Программе повышения квалификации охранников **6** разряда»
в объеме **20** часов

№ п/п	Разделы курса (дисциплины)	Кол-во часов	Оценка (отметка о зачете)
1.	Правовая подготовка	6	зачет
2.	Тактико-специальная подготовка	2	зачет
3.	Техническая подготовка	1	зачет
4.	Огневая подготовка	6	зачет
5.	Использование спец. средств	1	зачет
6.	Оказание первой помощи	1	зачет
7.	Противодействие терроризму. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов	1	зачет
8.	Итоговая аттестация	2	зачет

по результатам квалификационного экзамена
от «00» 00 20 00 г.
присвоена квалификация «**охранник 6 разряда**»
Директор _____ Р.Г. Серебрякова
Секретарь _____ Ю.В. Мишакина
м.п. Регистрационный № **00/0000/6**

Серия ПЧ-38-3802
000000

Частное учреждение
дополнительного профессионального
образования
«Учебный центр «Охрана»



Лицензия
от «24» октября 2016г.
рег. № Л035-01220-38/00373667
выдана Министерством образования
Иркутской области

Серия ПЧ-38-3802
000000

Свидетельство
о профессии рабочего,
должности служащего

Получил/а

Иванов
Иван Иванович

прошедший/ая профессиональное обучение по
программе профессиональной переподготовки
«Работник по обеспечению охраны образовательных организаций»
в объеме **24** часов

№ п/п	Разделы курса (дисциплины)	Кол-во часов	Оценка (отметка о зачете)
1.	Правовая подготовка	5	зачет
2.	Тактико-специальная подготовка	9	зачет
3.	Техническая подготовка	5	зачет
4.	Психологическая подготовка	3	зачет
9.	Итоговая аттестация	2	зачет

по результатам квалификационного экзамена
от «00» 00 20 00 г.
присвоена квалификация
«**охранник образовательной организации**»
2 уровень квалификации
Директор _____ Р.Г. Серебрякова
Секретарь _____ Ю.В. Мишакина
м.п. Регистрационный № **00/ООО-000**

Серия ПЧ-38-3802
000000

Частное учреждение
дополнительного профессионального
образования
«Учебный центр «Охрана»



Лицензия
от «24» октября 2016г.
рег. № Л035-01220-38/00373667
выдана Министерством образования
Иркутской области

Серия ПЧ-38-3802 000000

Свидетельство
о профессии рабочего,
должности служащего

Получил/а

Иванов
Иван Иванович

прошедший/ая профессиональное обучение по
программе профессиональной переподготовки
«Работник по обеспечению охраны образовательных организаций
в объеме **19** часов

№ п/п	Разделы курса (дисциплины)	Кол-во часов	Оценка (отметка о зачете)
1.	Правовая подготовка	5	зачет
2.	Тактико-специальная подготовка	5	зачет
3.	Техническая подготовка	4	зачет
4.	Психологическая подготовка	3	зачет
9.	Итоговая аттестация	2	зачет

по результатам квалификационного экзамена
от «00» 00 2000 г.
присвоена квалификация
«охранник образовательной организации»
3 уровень квалификации
Директор _____ Р.Г. Серебрякова
Секретарь _____ Ю.В. Мишакина
м.п. Регистрационный № **00/ООО-000**

Серия ПЧ-38-3802 000000

Частное учреждение
дополнительного профессионального
образования
«Учебный центр «Охрана»



Лицензия
от «24» октября 2016г.
рег. № Л035-01220-38/00373667
выдана Министерством образования
Иркутской области

Серия ПЧ-38-3802 000000

Свидетельство
о профессии рабочего,
должности служащего

Получил/а

Иванов
Иван Иванович

прошедший/ая профессиональное обучение по
программе профессиональной переподготовки
«Работник по обеспечению охраны образовательных организаций
в объеме **20** часов

№ п/п	Разделы курса (дисциплины)	Кол-во часов	Оценка (отметка о зачете)
1.	Правовая подготовка	4	зачет
2.	Тактико-специальная подготовка	7	зачет
3.	Техническая подготовка	4	зачет
4.	Психологическая подготовка	3	зачет
9.	Итоговая аттестация	2	зачет

по результатам квалификационного экзамена
от «00» 00 2000 г.
присвоена квалификация
«охранник образовательной организации»
4 уровень квалификации
Директор _____ Р.Г. Серебрякова
Секретарь _____ Ю.В. Мишакина
м.п. Регистрационный № **00/ООО-000**

Серия ПЧ-38-3802 000000

Частное учреждение
дополнительного профессионального
образования
«Учебный центр «Охрана»

Лицензия
от «24» октября 2016г.
рег. № Л035-01220-38/00373667
выдана Министерством образования
Иркутской области

Серия ПЧ-38-3802
000000

Свидетельство
о профессии рабочего,
должности служащего

Получил/а

Иванов
Иван Иванович

прошедший/ая профессиональное обучение по
программе профессиональной переподготовки
«Работник по обеспечению охраны образовательных организаций
в объеме **34** часов

№ п/п	Разделы курса (дисциплины)	Кол-во часов	Оценка (отметка о зачете)
1.	Правовая подготовка	8	зачет
2.	Тактико-специальная подготовка	15	зачет
3.	Техническая подготовка	5	зачет
4.	Психологическая подготовка	4	зачет
9.	Итоговая аттестация	2	зачет

по результатам квалификационного экзамена
от «00» 00 2000г.
присвоена квалификация
«охранник образовательной организации»
5 уровень квалификации
Директор _____Р.Г. Серебрякова
Секретарь _____Ю.В. Мишакина
м.п. Регистрационный № **00/ООО-000**

Серия ПЧ-38-3802
000000

Частное учреждение
дополнительного профессионального
образования
«Учебный центр «Охрана»



Лицензия
от «24» октября 2016г.
рег. № Л035-01220-38/00373667
выдана Министерством образования
Иркутской области

Серия ПЧ-38-3802
000000

Свидетельство
о профессии рабочего,
должности служащего

Получил/а

Иванов
Иван Иванович

прошедший/ая профессиональное обучение по
«Программе профессиональной подготовки работников юридическ
лиц с особыми уставными задачами на пригодность к действиям
условиях, связанных с применением огнестрельного оружия»
в объеме **55** часов

№ п/п	Разделы курса (дисциплины)	Кол-во часов	Оценка (отметка о зачете)
1.	Правовая подготовка	8	зачет
2.	Огневая подготовка	24	зачет
3.	Оказание первой помощи	6	зачет
4.	Использование специальных средств	5	зачет
5.	Тактико-специальная подготовка	5	зачет
6.	Противодействие терроризму. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов	5	зачет
10.	Итоговая аттестация	2	зачет

по результатам итоговой аттестации
от «00» 00 2000г.
присвоена квалификация **«стрелок»**
Директор _____Р.Г. Серебрякова
Секретарь _____ Ю.В. Мишакина
м.п. Регистрационный № **00/РВО-000**

Серия ПЧ-38-3802
000000

Оборотная сторона



Приложение 2

Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебный Центр «Охрана»

664029, г. Иркутск
ул. 4-ая Железнодорожная, д. 24, офис 8
тел.факс 8 (3952) 38-88-88
E-mail: ucohrana@630303.ru,
obuchenie@630303.ru.

СПРАВКА

Данная справка выдана

_____
фамилия

_____
имя, отчество – при наличии

_____
Дата рождения:

в том, что он (а) обучался (обучалась) в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Охрана» (ЧУДПО «УЦ «Охрана»)
г. Иркутск, ул. 4-я Железнодорожная, 24
в группе № с по
освоено часов

Справка дана для предъявления по месту требования.

Дата выдачи «__» _____ 20__г. регистрационный № _____

Директор ЧУДПО «УЦ «Охрана» Р.Г. Серебрякова

Приложение 3

1. Журналы учета и выдачи Свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

(формат А4; ориентация - альбомная)

№ п/п	№ свид-ва, дата	ФИО	Дата получения	ФИО, подпись получившего	Примечание

2. Журнал учета и выдачи справок об обучении

(формат А4, ориентация - альбомная)

№ п/п	Рег. № справки	ФИО	Наименование программы	Дата и № приказа об отчислении	Дата выдачи справки	Подпись лица, получившего справку