

Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая компания Слетать.ру»

195112, г. Санкт-Петербург, пл. Карла Фаберже, д.8, Литер Б, офис 707
ОГРН 1157847018834, ИНН/КПП 7806080276/780601001,
тел: 8 (812) 309-26- 66, 8 (981) 171-58- 03, e-mail: info@sletat.ru



УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «УК Слетать.ру»

/Е.О.Данилович/

«01» июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О РАЗРАБОТКЕ, ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И
ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ»

г. Санкт-Петербург, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о разработке, порядке заполнения, учета и выдачи документов (далее – Положение) ООО «УК Слетать.ру» (далее – Организация) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Организации.
- 1.2. Положение едино и обязательно к применению для всех служб, структурных подразделений Организации, включая обособленные подразделения (филиалы и представительства).
- 1.3. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам дополнительного профессионального образования, выдаются следующие документы:
 - для программ профессиональной переподготовки - диплом о профессиональной переподготовке;
 - для программ повышения квалификации - удостоверение о повышении квалификации.
- 1.4. Документы по программам дополнительного профессионального образования (диплом, удостоверение) выдаются на бумажном носителе.

2. РАЗРАБОТКА БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ

- 2.1. Разработкой бланков документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации занимаются предприятия – изготовители, лицензиаты ФСТЭК России и ФНС России.
- 2.2. Перечень необходимых требований к защищенной полиграфической продукции содержится в приказе Минфина Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. № 14н, а также в ГОСТ Р 54109-2010 (Национальный стандарт Российской Федерации «Продукция полиграфическая защищенная»), введенным в действие Приказом Росстандарта Российской Федерации от 21 декабря 2010 года №803-ст.

- 2.3. Реестр предприятий-изготовителей защищенной полиграфической продукции находится на официальном сайте ФНС России по адресу: www.nalog.ru.
- 2.4. Разработкой бланков документов, не являющихся защищенной полиграфической продукцией, занимаются предприятия – изготовители, по выбору Организации.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

- 3.1. Документы оформляются на государственном языке Российской Федерации.
- 3.2. При заполнении бланков указываются следующие сведения:
- официальное название организации осуществляющей обучение в именительном падеже, согласно ЕГРЮЛ – Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Слетать.ру»;
 - регистрационный номер по журналу учета выданных документов;
 - наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация (г. Санкт-Петербург);
 - дата выдачи документа в формате «дд.мм.гг.», не превышающая 8 рабочих дней с момента проведения итоговой аттестации;
 - фамилия, имя и отчество лица, освоившего образовательную программу и прошедшего аттестацию (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;
 - наименование программы;
 - срок освоения программы;
 - период обучения;
- 3.3. Бланк документа подписывается Руководителем Организации или иным лицом, уполномоченным приказом Руководителя Организации. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

- 3.4. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.
- 3.5. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать Организации.
- 3.6. Бланк приложения диплома о профессиональной переподготовке заполняется на усмотрение Организации и содержит сведения о наименовании ДПП, сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.
- 3.7. Заполнение бланков документов осуществляется печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.
- 3.8. Образцы бланков документов, выдаваемых в Организации приведены в Приложениях к настоящему Положению.

4. УЧЕТ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ

- 4.1. Для учета выданных документов Организацией ведутся книги регистрации (журналы) выданных документов (далее – журнал учёта):
 - журнал учёта выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании (дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений о повышении квалификации);
 - журнал учёта выдачи дубликатов документов;
 - журнал учета выдачи справок об обучении.
- 4.2. В журнал учета выданных документов вносятся следующие данные:
 - наименование документа (при наличии);
 - номер бланка документа (при наличии);
 - порядковый регистрационный номер;
 - дата выдачи документа;
 - фамилия, имя, отчество лица, получившего данный документ;
 - наименование программы, квалификации (при наличии);
 - подпись лица, получившего документ и/ или номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
 - подпись лица, выдавшего документ.

- 4.3. Журналы учета выданных документов хранятся в электронном и (или) бумажном виде.
- 4.4. Если была допущена ошибка в журнале учёта выдачи документов, то повторно запись не делается.
- 4.5. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.
- 4.6. Бланки документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией, хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.
- 4.7. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению, для чего создается комиссия в составе не менее, чем 3 представителей Организации.
- 4.8. Комиссия составляет акт, в котором указывается количество и номера уничтожаемых бланков документов.

5. ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ

- 5.1. В случае утраты документа, подтверждающего обучение в Организации, граждане имеют право на получение его дубликата.
- 5.2. Дубликаты утраченных документов оформляются по письменному заявлению.
- 5.3. Выдача дубликатов регистрируется в журнале учёта выдачи дубликатов документов.
- 5.4. За выдачу документов об обучении и дубликатов плата не взимается.
- 5.5. Дубликаты документов выдаются при условии наличия всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения.
- 5.6. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество идентичные подлиннику документа.
- 5.7. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.
- 5.8. На дубликате документы в заголовок на титуле справа ставится штамп «дубликат».

6. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ДРУГИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

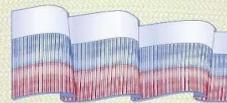
- 6.1. Форма бланка удостоверения о повышении квалификации (Приложение № 1);
- 6.2. Форма бланка диплома о профессиональной переподготовке (Приложение № 2);
- 6.3. Форма заявления о выдаче дубликата документов (Приложение № 3);
- 6.4. Форма журнала учёта выдачи документов о повышении квалификации (Приложение № 4);
- 6.5. Форма журнала учета выдачи дубликатов документов о повышении квалификации (Приложение № 5);
- 6.6. Форма журнала учёта выдачи документов о профессиональной переподготовке (Приложение № 6);
- 6.7. Форма журнала учета выдачи дубликатов документов о профессиональной переподготовке (Приложение № 7);
- 6.8. Форма журнала учета выдачи справок об образовании (Приложение № 8).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 7.2. Положение размещается на официальном сайте Организации в сети Интернет.
- 7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.

Приложение № 1
«Форма бланка удостоверения о повышении квалификации»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ



ООО "НПО "ИНКОПРИНТ", «Воскресенск, 2016, "Б". Сер.№ С11-ХХХ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Общество с ограниченной ответственностью
"Управляющая Компания Слетать.ру"
Лицензия Департамента образования и науки
№ Л035-01271-78/00673728

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

7827 00000001

Документ о квалификации

Регистрационный номер

№ 1

Город

Санкт-Петербург

Дата выдачи

01.04.2024 г.

Настоящее удостоверение подтверждает, что

Иванов Иван Иванович

прошёл(а) повышение квалификации в

Обществе с ограниченной ответственностью
"Управляющая Компания Слетать.ру"

по дополнительной профессиональной программе

"Менеджер по туризму"

в объеме

30 часов

М.П.

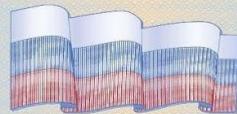
Руководитель'

ФИО

Секретарь

ФИО

Приложение № 2
«Форма бланка диплома о профессиональной переподготовке»



ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

ООО "НПО "НЕОПРИНТ", г.Всепольск, 2016, "Б". Зак.№ СП-XXX.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Общество с ограниченной ответственностью
"Управляющая Компания Слетать.ру"
Лицензия Департамента образования и науки
№ Л035-01271-78/00673728

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

27 000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

№ 1

Дата выдачи
01.04.24 г.

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванов Иван Иванович

успешно освоил(а) дополнительную профессиональную
образовательную программу в

Обществе с ограниченной ответственностью
"Управляющая Компания Слетать.ру"

и прошёл(ла) итоговую аттестацию по программе
профессиональной переподготовки

"Директор турагентства"

Председатель комиссии

ФИО

Руководитель'

ФИО

М.П.

Секретарь

ФИО

Приложение к диплому № 27 000000

Фамилия, имя, отчество Иванов

Иван

Иванович

имеет документ об образовании **ВЫСШЕМ**
(высшем, среднем профессиональном)

с 01.04.24 г. по 01.07.24 г.

прошёл(а) профессиональную переподготовку в (на)

Обществе с ограниченной ответственностью
(наименование образовательного учреждения (подразделения))

"Управляющая Компания Слетать.ру"
дополнительного профессионального образования

по программе

(наименование программы)
"Директор турагентства"
дополнительного профессионального образования

прошёл(а) стажировку в (на)

-
(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему

(наименование темы)

"Наименование аттестационной работы"

За время обучения сдал(а) зачёты и экзамены по следующим дисциплинам:

№/№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1.	Дисциплина 1	100	зачтено
2.	Дисциплина 2	100	зачтено
3.	Дисциплина 3	100	зачтено
4.	Дисциплина 4	100	зачтено

Всего: 400 часов

М.П. *Руководитель'* _____ ФИО

Секретарь _____ ФИО

000000

Приложение № 3
«Форма заявления о выдаче дубликата диплома, удостоверения, сертификата»

Руководителю
ООО «УК Слетать.ру»

Заявление

Прошу выдать дубликат диплома (удостоверения) взамен утраченного диплома о профессиональной переподготовке / удостоверения о повышении квалификации о прохождении программы дополнительного профессионального образования (*выбрать нужное*) регистрационный номер _____, серия _____ и номер _____ бланка, дата выдачи дд.мм.гггг.

Обучение проводилось в Организации ООО "УК Слетать.ру" по образовательной программе

(указать наименование образовательной программы)

Диплом / Удостоверение (нужное – подчеркнуть) утеряно в результате

(объяснение причины его утраты или приведения в негодность)

Дата _____ / _____ / _____

Подпись

Ф.И.О. заявителя

ООО «Управляющая компания «Слетать.ру»



ЖУРНАЛ

регистрации выдачи документов о квалификации
(удостоверение о повышении квалификации)

Начало _____
Окончание _____
На _____ листах

г. Санкт-Петербург
2024 г.

№ п/п	Серия, номер удостоверения	Регистрационный номер удостоверения	Наименование программы, объем часов, сроки обучения	Номер учебной группы (при наличии)
1	2	3	4	5

Дата, № протокола заседания итоговой аттестационной комиссии (при наличии)	ФИО слушателя	Дата выдачи удостоверения	Подпись лица, выдавшего удостоверение	Подпись лица, получившего удостоверение
1	2	3	4	5



ЖУРНАЛ

регистрации выдачи дубликатов документов о квалификации
(удостоверение о повышении квалификации)

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

г. Санкт-Петербург

2024 год

№ п/п	Серия, номер удостоверения (оригинала и дубликата)	Регистрационный номер удостоверения (оригинала и дубликата)	Причина выдачи дубликата	Наименование программы, объем часов, сроки обучения
1	2	3	4	5

Дата, № протокола заседания итоговой аттестационной комиссии (при наличии)	ФИО слушателя	Дата выдачи удостоверения (дубликата)	Подпись лица, выдавшего удостоверение (дубликата)	Подпись лица, получившего удостоверение (дубликата)
1	2	3	4	5

ООО «Управляющая компания «Слетать.ру»



ЖУРНАЛ

регистрации выдачи документов о квалификации
(дипломов о профессиональной переподготовке)

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

г. Санкт-Петербург

2024 г.

№ п/п	Серия, номер диплома	Регистрационный номер диплома	Наименование программы, объем часов, сроки обучения	Номер учебной группы (при наличии)
1	2	3	4	5

Дата, № протокола заседания итоговой аттестационной комиссии (при наличии)	ФИО слушателя	Дата выдачи диплома	Подпись лица, выдавшего диплома	Подпись лица, получившего диплом
1	2	3	4	5



ЖУРНАЛ

регистрации выдачи дубликатов документов о квалификации
(дипломов о профессиональной переподготовке)

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

г. Санкт-Петербург
2024 год

№ п/п	Серия, номер диплома (оригинала и дубликата)	Регистрационный номер диплома (оригинала и дубликата)	Причина выдачи дубликата	Наименование программы, объем часов, сроки обучения
1	2	3	4	5

Дата, № протокола заседания итоговой аттестационной комиссии (при наличии)	ФИО слушателя	Дата выдачи диплома (дубликата)	Подпись лица, выдавшего диплом (дубликата)	Подпись лица, получившего диплом (дубликата)
1	2	3	4	5



ЖУРНАЛ

регистрации выдачи справок об образовании
(повышение квалификации и профессиональная переподготовка)

Начало _____
Окончание _____
На _____ листах

г. Санкт-Петербург
2024 год

№ п/п	Серия, номер справки	Регистрационный номер справки	Причина выдачи справки	Наименование программы, объем часов, сроки обучения
1	2	3	4	5

Дата, № протокола заседания итоговой аттестационной комиссии (при наличии)	ФИО слушателя	Дата выдачи справки	Подпись лица, выдавшего справку	Подпись лица, получившего справку
1	2	3	4	5