


Общество с ограниченной ответственностью
«Ай-Клиник Северо-Запад»

«СОГЛАСОВАНО»:
Руководитель Академии «ICLINIC»


Жигалова Е.В.

«06» октября 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Генеральный директор
ООО «Ай-Клиник СЗ»


Иванова Н.В.

«06» октября 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке выдачи документов о квалификации
установленного образца, заполнения, хранения и учета
соответствующих бланков документов**

г. Санкт-Петербург

2021г.

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 апреля 2008 г. № 176н "О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации"; Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.2. Настоящее «Положение» регламентирует формы, порядок оформления документов о дополнительном профессиональном образовании, выдаваемых Академией «ICLINIC» (далее – Академия).

1.3. К документам, которые выдает Академия «ICLINIC» относятся:

- Удостоверение о повышении квалификации;
- Диплом о профессиональной переподготовке.

1.4. Документы, выдаваемые Академией «ICLINIC» относятся к бланкам строгой отчетности, которые учитываются, хранятся и уничтожаются в соответствии с Положением «О порядке учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности и денежных документов»

2. Формы документов

2.1. Настоящее Положение устанавливает образцы следующих документов, для лиц прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку в Академии «ICLINIC» :

- Удостоверение о повышении квалификации (Приложение № 1 к настоящему положению);
- Диплом о профессиональной переподготовке (Приложение № 2 к настоящему положению).

2.2. Бланки указанных документов выполняются на бумаге, обеспечивающей высокую степень защиты от подделки.

3. Оформление бланков

3.1. Заполнение бланков осуществляется на русском языке в электронном виде с использованием программного обеспечения. Заполнение бланков рукописным способом не допускается.

3.2. Записи производятся без сокращений, а наименование полученных оценок вписываются полностью.

3.3. Право первой подписи документов, выдаваемых Академией «ICLINIC» (удостоверений, дипломов) утверждено за:

Руководителя Академии «ICLINIC» _____ Жигалова Е.В.

3.4. Подписи должностных лиц на удостоверениях, дипломах скрепляются круглой печатью ООО «Ай-Клиник СЗ».

Образец печати:



3.5. Выдача удостоверений о повышении квалификаций, дипломов о профессиональной переподготовке специалиста регистрируются в специальном журнале.

4. Заключительные положения

4.1. Контроль за деятельностью Академии и исполнением данного «Положения» возлагается на Руководитель Академии.

4.2. «Положение» вступает в силу с момента его утверждения.

Приложение 1
Образцы документов о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации

Степень защиты: защищенная от подделок полиграфическая продукция

Размер: формат А4

Двухсторонняя печать:
лицевая сторона;
титульная сторона.

Образец лицевой стороны



Образец титульной стороны

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

по дополнительной профессиональной программе

Документ о квалификации

в объеме

Регистрационный номер

Города

Даты выдачи

М.П. *Руководитель*
Секретарь

Приложение 2

Диплом о профессиональной переподготовке

Степень защиты: защищенная от подделок полиграфическая продукция

Размер: формат А4

Двухсторонняя печать:
лицевая сторона;
титульная сторона.

Образец лицевой стороны



Образец титульной стороны



Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Решением от

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Председатель комиссии

М.П.

Руководитель

Секретарь

