**Государственное образовательное автономное учреждение Ярославской области**

**"Институт развития образования"**

**ПРИКАЗ**

**от 24.10.2011 № 01-03/1095**

**Об утверждении форм документов**

В целях реализации ст. 27 Закона РФ от 10 июля 1992 г. N 3266-1"Об образовании", письма Министерства образования и науки РФ от 27 июля 2012 г. № АК-51/06 «О выдаче документов государственного образца»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие образцы (формы) документов, выдаваемых лицам, прошедшим итоговую аттестацию о соответствующем образовании и (или) квалификации:
	1. Сертификат – документ о прохождении краткосрочного обучения или об участии в работе тематических и проблемных семинаров по программам в объеме до 72 часов (приложение №1).
	2. Удостоверение о повышении квалификации - документ о прохождении краткосрочного обучения по программам в объеме от 72 до 100 часов; о прохождении краткосрочного обучения по программе «Обучение должностных лиц и специалистов ГО и ЧС организаций по ГО и защите от ЧС» в объеме 40 часов (приложение №2).
	3. Свидетельство о повышении квалификации - документ о прохождении обучения по программам в объеме свыше 100 часов (приложение №3).
	4. Диплом о профессиональной переподготовке - документ о прохождении обучения по программам в объеме свыше 500 часов (приложение №4).
2. Установить выдачу документов государственного образца для лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки в соответствии приложением к Свидетельству о государственной аккредитации от 27 декабря 2010 года.
3. Установить образец (форму) документа, выдаваемых лицам, прошедшим обучение по программе «Радиационный контроль и контроль взрывобезопасности лома цветных и черных металлов» (приложение №5).
4. Установить образец (форму) документа, выдаваемых лицам, прошедшим обучение по программе «Пожарно-технический минимум» (приложение №6).
5. Установить образец (форму) документа, выдаваемых лицам, прошедшим обучение по программе «Охрана труда и безопасность образовательного процесса» (приложение №7).
6. Ввести в действие утвержденные образцы документов с 24 октября 2012 года.
7. Центру по организации учебного процесса (Уланова Г.А.) обеспечить выдачу бланков документов в установленном порядке.
8. Советнику ректора Мокшееву В.А. обеспечить внесение соответствующих изменений в документацию СМК.
9. Проректору по правовым и административным вопросам Корневу А.В. обеспечить внесение соответствующих изменений в действующие нормативные документы и локальные акты Института.
10. Контроль за действием настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Е.О. Степанова