

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Краевой политехнический колледж»

ПРИНЯТО

Советом колледжа
от « 02 »декабря 2024 (протокол №02)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «Краевой
политехнический колледж»
от «02»декабря 2024 №462-ОД

Директор _____ М.В.Азанов

СОГЛАСОВАНО

юрисконсультom _____ Иконникова Т.Н.
« 29 »ноября 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи и учета документов о квалификации в сфере
дополнительного профессионального образования**

Рег. №303

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о выдаваемых документах о дополнительном профессиональном образовании установленного образца (далее - Положение) ГБПОУ «Краевой политехнический колледж» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г № 499 и методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, предлагаемые Министерством образования и науки Российской Федерации 12.03.2015 г. № АК-610/06.

2. Виды документов о дополнительном образовании установленного образца

2.1. В Учреждении утверждены следующие виды документов о дополнительном профессиональном образовании:

2.1.1. документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

2.1.2. Документы об обучении: Свидетельство об обучении или Удостоверение.

2.2. Удостоверение, сертификат о повышении квалификации выдаются слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

3 . Порядок выдачи и учета бланков документов

3.1. Ответственным за выдачу бланков документов является заместитель директора.

3.2. Документы о квалификации и остальные документы об обучении выдаются слушателям и фиксируются в журналах выдачи документов.

4. Описание выдаваемых документов

1. образец свидетельства о профессии водителя (приложение № 1);

2. описание свидетельства о профессии водителя (приложение № 2);
3. образец свидетельства о прохождении обучения (приложение № 3);
4. описание свидетельства о прохождении обучения (приложение № 4);
5. образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (документ о квалификации) (приложение № 5);
6. описание свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (документ о квалификации) (приложение № 6);
7. образец удостоверения о присвоении квалификации по программам дополнительного профессионального образования (приложение № 7);
8. приложения удостоверения о присвоении квалификации по программам дополнительного профессионального образования (приложение № 8);
9. описание удостоверения о присвоении квалификации по программам дополнительного профессионального образования и приложения к нему (приложение № 9);
10. образец сертификата (приложение №10).

5.Прочее

- 5.1. Настоящее Положение разработано Методистом МЦПК, рассмотрено советом колледжа 02.20.24 и утверждено директором 02.12.2024.
- 5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

ОБРАЗЕЦ свидетельства о профессии водителя

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

<p>Дополнительные сведения</p> <p>Документ не предоставляет права на управление транспортным средством 000000-0000</p>	<p>Российская федерация</p> <p>Свидетельство О профессии водителя</p>
--	---

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p>Российская федерация</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО О профессии водителя 000000000000</p> <p>Документ о квалификации</p> <p>Прошел(а) обучение по программе</p> <p>и сдал квалификационный экзамен</p>	
---	--

Описание свидетельства о профессии водителя

При заполнении бланка свидетельства о профессии водителя (далее – бланк документа) в левой части оборотной стороны бланка титула документа указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) - полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) - наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация. Полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство, и наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, указываются согласно уставу организации в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно- территориального деления (ОКАТО);

Серия и номер бланка представляет собой буквенный и 6-значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием-изготовителем;

б) после строки, содержащей надпись «Документ о квалификации», на отдельной строке – фамилия (допускается заглавными буквами, курсивом) имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в именительном падеже, курсивом), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

в) ниже курсивом указывается период прохождения обучения с выравниванием по центру с предлогом «с» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года») и далее предлогом «по» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

г) после строки «Прошел(а) обучение по программе», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) указывается название образовательной программы.

При заполнении бланка документа в правой части оборотной стороны бланка свидетельства в таблице, состоящей из трех колонок, указываются следующие сведения:

д) в графе «Учебные предметы» - наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

е) в подграфе «Базовый цикл» (при наличии) – наименование учебных предметов базового цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами). В графе «Оценка» – оценка, полученная при проведении промежуточной аттестации прописью (зачет/зачтено);

ж) в подграфе «Специальный цикл» (при наличии) – наименование учебных предметов специального цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами). В графе «Оценка» – оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (зачет/зачтено);

з) в подграфе «Профессиональный цикл» (при наличии) – наименование учебных предметов профессионального цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами). В графе «Оценка» – оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (зачет/зачтено);

и) в графе «Квалификационный экзамен» указывается количество академических часов (цифрами) в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Оценка» – оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно; допускается сокращение в виде отл., хор., удовл. соответственно).

к) в строке «Итого» проставляется общее количество академических часов «цифрами» в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Наименования учебных предметов и квалификационных экзаменов указываются без сокращений;

л) под таблицей после надписи «Дата выдачи свидетельства», на отдельной строке - дата выдачи бланка свидетельства с выравниванием по центру и указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

м) после надписи «Руководитель» по центру проставляется подпись руководителя образовательной организации на момент выдачи бланка документа. Подпись проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается.

Образец свидетельства о прохождении обучения

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	Свидетельство О прохождении обучения
--	---

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p style="text-align: center;">Свидетельство О прохождении обучения ПТ 000000</p> <p>Настоящее свидетельство выдано (фамилия, имя, отчество)</p> <p>В том, что он(а) с «» ___ 20__ г. По «» ___ 20__ г.</p> <p>Обучался(лась) в (наименование образовательного учреждения)</p> <p>По программе:</p> <p>По профессии(ям) _____ (наименование профессий по ЕТКС)</p> <p>В объеме ___ часов, сдал(а) все выпускные экзамены, предусмотренные программой и допущен (а) к сдаче квалификационных экзаменов на право управления самоходной (ными) машиной(нами) категории (й)</p> <hr/> <p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>М.П. Дата выдачи</p>	<p>Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) код __серия_№__ на право управления самоходной(ными) машиной (нами) категории (й)</p> <p>Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники _____ (наименование органа Гостехнадзора)</p> <p>Дата выдачи Главный государственный инженер-инспектор М.П.</p> <p>Документом на право управления самоходной машиной не служит.</p>
--	---

Описание

свидетельства о прохождении обучения

1. Бланк свидетельства представляет собой лист форматом – А5, размером 148*210 мм., изготавливаются на бумаге ВХИ массой 160 г/м².

Лицевая и оборотная стороны бланка содержат фоновые сетки с оригинальными гильоширными композициями.

По середине бланка предусмотрена биговка, которая предназначена для придания дополнительной прочности сгибу бланка по окончании процесса его оформления.

2. Бланки Свидетельства заполняются аппаратно-программными и печатными средствами (компьютер, офисная программа, принтер).

3. Бланк свидетельства имеет серию и номер красного цвета.

Серия бланка содержит сочетание двух буквенных символов ТА.

Номер бланка представляет собой 6-значный порядковый номер, присвоенный бланку свидетельства предприятием-изготовителем (начиная с 000001).

4. При заполнении бланка свидетельства в левой части указываются:

а) на отдельной строке – фамилия (допускается заглавными буквами, курсивом) имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в именительном падеже, курсивом), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

б) ниже курсивом указывается период прохождения обучения с выравниванием по центру с предлогом «с» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года») и далее предлогом «по» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

5. на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – официальное полное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство;
6. на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация;
7. на отдельных строках указываются программа и профессия, объем часов, категория.
8. в строке «Руководитель образовательного учреждения» - подпись и инициалы руководителя;
9. в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать.
10. в строке «Дата выдачи» заполняется дата выдачи Свидетельства с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами).

2.2. В правой части оборотной стороны бланка Свидетельства указываются следующие сведения:

- выдано удостоверение тракториста –машиниста, код-серия, номер на право управления самоходными машинами категории ____, кем выдано (наименование организации);

-дата выдачи;

- в строке «Главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора» – фамилия и инициалы главного государственного инженера –инспектора Ростехнадзора.

- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать Ростехнадзора.

3. Внесение дополнительных записей в бланк Свидетельства не допускается.

4. Полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство, и наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, указываются согласно уставу

образовательной организации в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

Описание свидетельства о профессии рабочего, должности служащего
(документ о квалификации)

Данная форма бланка предназначена для оформления и выдачи лицу, прошедшему обучение по программам профессиональной подготовки тракториста, машиниста, водителя самоходной машины.

Содержание бланка приведено в соответствии с требованиями нормативных документов:

- Правила допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 12.07.1999 N 796 (в редакции Постановления Правительства РФ от 21.05.2022 № 932, вступившей в силу с 01.09.2022).

- Инструкция о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утверждённая Приказом Минсельхоза России от 10.10.2022 № 679.

Бланк заполняется рукописным способом либо аппаратно-программными и печатными средствами (компьютер, офисная программа, принтер).

Формат бланка – А5, размеры 148*210 мм.

Бланки изготавливаются на бумаге ВХИ массой 160 г/м2.

Бланк выполнен двусторонней печатью, красочность (4+4).

Лицевая и оборотная стороны бланка содержат фоновые сетки с оригинальными гильоширными композициями.

По середине бланка предусмотрена биговка, которая предназначена для придания дополнительной прочности сгибу бланка по окончанию процесса его оформления.

Бланк свидетельства имеет серию и номер красного цвета.

Серия бланка содержит сочетание трёх буквенных символов СТР.

Нумерация выполнена высоким способом.

Номер бланка представляет собой 6-значный порядковый номер, присвоенный бланку свидетельства предприятием-изготовителем начиная с 000001.

Образец удостоверения о присвоении квалификации по программам
дополнительного профессионального образования

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>
--	----------------------

Образец приложения удостоверения о присвоении квалификации по программам дополнительного профессионального образования
Титульная сторона

Страница 1

Страница 2

<p style="text-align: center;">_____ (наименование организации)</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin-left: 20px;"></div> <p style="text-align: center;">_____ (личная подпись)</p> <p style="text-align: center;">Выдано «__» _____ 20__ г</p> <p style="text-align: center;">М.П</p>	<p>Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>в то, что он «__» _____ 20__ г. окончил _____ (наименование, номер и местоположение учебного заведения)</p> <p>по профессии _____</p> <p style="text-align: right;">2</p>
--	---

Страница 3

Страница 4

<p style="text-align: center;">Решением экзаменационной комиссии</p> <p style="text-align: center;">_____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>присвоение квалификации _____</p> <p>прошел __ курс теоретического обучения _____ часов производственного обучения _____ часов</p> <p style="text-align: center;">3</p>	<p>Основание: Протокол экзаменационной комиссии № _____ от «__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель экзаменационной комиссии _____</p> <p>Директор учебного заведения _____ (М.В. Азанов)</p> <p style="text-align: right;">4</p>
--	---

Страница 5

Страница 6

<p style="text-align: center;">К УДОСТОВЕРЕНИЮ № _____</p> <p>Повторная проверка знаний проведена</p> <p>Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p style="text-align: center;">Председатель комиссии</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p>5</p>	<p>За какое нарушение изъят талон № 1</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность лица, изъясвшего талон)</p> <p>«_____» _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>	<p>Учитывается и хранится службой охраны труда</p> <p style="text-align: center;">ТАЛОН № 1</p> <p>к удостоверению № _____</p> <p>Владельца _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>нарушившего правила и нормы безопасности труда и производственную инструкцию при _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">6</p>
--	---	--

Страница 7

Страница 8

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность лица, изъясвшего талон)</p> <p>«_____» _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p>7</p>	<p>Талон изымается при нарушении владельцев удостоверения правил и норм безопасности труда</p>	<p>За какое нарушение изъят талон № 2</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность лица, изъясвшего талон)</p> <p>«_____» _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>	<p>Учитывается и хранится службой охраны труда</p> <p style="text-align: center;">ТАЛОН № 2</p> <p>к удостоверению № _____</p> <p>Владельца _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>нарушившего правила и нормы безопасности труда и производственную инструкцию при _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">8</p>
--	--	---	--

Страница 9

Страница 10

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность лица, изъясвшего талон)</p> <p>«_____» _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p>9</p>	<p>Талон изымается при нарушении владельцев удостоверения правил и норм безопасности труда. После 3-х кратного нарушения владелец лишается удостоверения с отстранением его от обслуживания объекта, с правом сдачи экзамена по истечении 3 месяцев.</p>	
--	--	--

Описание удостоверения о присвоении квалификации по программам дополнительного профессионального образования и приложения к нему

Удостоверение о присвоении квалификации может широко использоваться в различных отраслях. Удостоверение является универсальным. Вся уточняющая информация может вноситься от руки.

Удостоверение о присвоении квалификации выдается после прохождения квалификационного экзамена по профессии, о чем делается запись в документе. Также удостоверению присваивается номер, а в соответствующие графы вносится запись о владельце

Удостоверения находят применение во многих сферах и направлениях деятельности. Необходимость в этих документах обеспечивается возлагаемой на них функцией.

Базовая функция удостоверения – определять право человека на что-либо или же это самое право подтвердить. Таким образом может подтверждаться право на проведение каких-либо видов работ, получение льгот, а также владение определенными навыками.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СЕРТИФИКАТ

Регистрационный номер № _____ Дата _____

Настоящий сертификат выдан _____

В том, что он (а) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Прошел (а) обучение в **Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении**

«Краевой политехнический колледж»

по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

« _____ »

в объеме **часов**

М.П.

Директор

М.В.Азанов

город _____ год **20** г.
