82

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом Совете
«05» мая 2015 г

Утверждаю
Директор КГБПОУ
«Чегдомынский горно-технологический техникум»
_____ М.В. Михно
«10» апреля 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОБРАЗЦОВ И ПОРЯДКА ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО, СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ, СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ, О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки РФ от 04.07.2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему», Приказом Минобрнауки РФ от 25.10.2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.2. Настоящее положение устанавливает образцы и определяет порядок выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, справок об обучении, свидетельств о профессиональном обучении, о дополнительном профессиональном образовании в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Чегдомынский горно-технологический техникум» (далее - техникум).

1.3. Ответственность за выдачу свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, справок об обучении, свидетельств о профессиональном обучении, о дополнительном профессиональном образовании возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

2. Порядок заполнения, выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов

2.1. Порядок заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов проводится в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 года № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2013 г. N 531 "Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему".

2.2. Дипломы о среднем профессиональном образовании (приложение 1) выдаются техникумом по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования.

2.3. Диплом с отличием (приложение 2), для которого техникум установил особый цветовой фон бланка титула выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в

приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам (модулям), курсовым работам (кроме программ по подготовке квалифицированных рабочих, служащих), практикам и государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки - «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

2.4. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом выдается с приложением (приложение 3) к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.5. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдается:

взамен утраченного диплома и (или) приложения к диплому;

взамен диплома и (или) приложения к диплому, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.6. Дубликаты диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых техникумом на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

2.7. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.

2.8. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

2.9. Дубликаты диплома и приложения к нему выдаются на основании личного заявления.

Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него диплом на дубликат диплома с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

2.10. Заявление о выдаче дубликата диплома и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника техникума.

2.11. Диплом (дубликат диплома) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат диплома), хранятся в личном деле выпускника.

2.12. Копия выданного диплома (дубликата диплома) хранится в личном деле выпускника.

2.13. Бланки хранятся в техникуме как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

2.14. Передача полученных техникумом бланков в другие образовательные организации не допускается.

2.15. Для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в техникуме ведутся журналы регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - журналы регистрации выдачи) отдельно по программам

подготовки квалифицированных рабочих, служащих и по программам подготовки специалистов среднего звена.

При выдаче диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) в журнал регистрации выдачи вносятся следующие данные:

регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;

дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);
наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии; дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись уполномоченного лица техникума, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому);

подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

2.16. Листы журнала регистрации выдачи пронумеровываются; журнал регистрации выдачи прошнуровывается, скрепляется печатью техникума с указанием количества листов в журнале регистрации выдачи и хранится как документ строгой отчетности.

3. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

3.1. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего **(**далее - свидетельство) (приложение 4) выдается лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен с присвоением разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения.

3.2. Бланк свидетельства состоит из твёрдой обложки и титула.

3.3. Заполненные бланки свидетельства после постановки всех подписей заверяются печатью техникума. Оттиск печати должен быть четким.

3.4. Для учета выдачи Свидетельств в техникуме ведется журнал регистрации выдачи.

3.5. Листы журнала регистрации выдачи пронумеровываются, журнал регистрации выдачи прошнуровывается и скрепляется печатью техникума с указанием количества листов в ней. Журнал регистрации выдачи хранится как документ строгой отчетности.

4. Порядок заполнения и выдачи справки об обучении

4.1. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из техникума, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому техникумом, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Справка об обучении (приложение 5) техникума оформляется на принтере.

4.3. Справка об обучении подписывается директором техникума.

4.4. Ответственность за правильность заполнения справки несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.6. Копия выданной справки об обучении храниться в личном деле обучающегося.

5. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессиональном обучении, о дополнительном профессиональном образовании

5.1.Бланки Свидетельства заполняются на русском языке печатным или письменным способом /от руки/ пастой черного цвета (приложение 6).

5.2. Бланк удостоверения состоит из твёрдой обложки и титула.

5.3. Заполненные бланки свидетельства после постановки всех подписей заверяются печатью техникума. Оттиск печати должен быть четким.

Свидетельство о прохождении обучения

5.4.Бланки Свидетельства заполняются на русском языке печатным или письменным способом /от руки/ пастой черного цвета (приложение 7).

5.5.Заполненные свидетельства после подписания директором техникума заверяются печатью техникума. Оттиск печати должен быть четким.

5.6. Для учета выдачи Свидетельств в техникуме ведется журнал регистрации выдачи. Листы журнала регистрации выдачи пронумеровываются, журнал регистрации выдачи прошнуровывается и скрепляется печатью техникума с указанием количества листов в ней. Журнал регистрации выдачи хранится как документ строгой отчетности.

6. Порядок заполнения, учета и выдачи документов о квалификации

6.1. Документ о квалификации подтверждает:

1) повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);

2) присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

6.2. Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен техникумом.

6.3. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.4. **Удостоверение о повышении квалификации** выдаются лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию.

6.4.1. Бланк удостоверения изготавливается форматом 290 мм х 205 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула - зелено-голубой, выполненный с применением ирисовых раскатов от фисташкового цвета к голубому.

Правая сторона титульного листа оформлена гильоширной рамой желто- зеленого цвета.

6.4.2. В правой части титула:

- надпись «Российская Федерация»;
- стилизованное изображение Государственного флага Российской Федерации;
- надпись «Удостоверение о повышении квалификации»;

В правой части разворота титула:

- надпись «Российская Федерация»;
- надпись «Удостоверение о повышении квалификации»;

- ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена без пробелов шрифтом Roman или его аналогами, красной краской;

- ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена курсивом;

- далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер»;

- ниже по центру - слово «Город» и дата выдачи.

В правой части разворота титула:

- надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» выполненная шрифтом Lazurski;

- ниже - надписи выполнены в соответствии с установленным образцом;

- внизу надписи «Руководитель», надпись «Секретарь» (по необходимости) и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski.

Бланк удостоверения имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов:

первые два символа - двузначный номер лицензии, выданной предприятию - изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»);

третий - двенадцатый символы - учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из десяти цифр.

6.5. При заполнении бланка титула удостоверения о повышении квалификации:

6.5.1. В левой части стороны бланка титула удостоверения указывается с выравниванием по центру на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) после слов «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» - полное официальное наименование образовательного учреждения.

6.5.2. После строки, содержащей надпись «Регистрационный №», на отдельной строке с выравниванием по центру указывается регистрационный номер по книге регистрации выдачи документов о квалификации.

6.5.3. После строки, содержащей надпись «Город», на отдельной строке с выравниванием по центру указывается наименование населенного пункта, города, в котором расположено образовательная организация.

6.5.4. После строки, содержащей надпись «дата выдачи», на отдельной строке с выравниванием по центру указывается число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырехзначное число, цифрами, слово «года»);

6.5.5. В правой части оборотной стороны бланка титула удостоверения после строки, содержащей надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру на отдельной строке - фамилия выпускника (в именительном падеже), а на следующей строке - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже).

- на отдельной строке с выравниванием по центру печатается надпись «прошел(а) краткосрочное обучение в (на):»;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру указывается полное наименование образовательной организации или предприятия, учреждения, на базе которого проводились курсы повышения квалификации;

- на отдельной строке с выравниванием по центру печатается надпись «в период с по ;

- в строке, содержащей надпись «в период с ____по ___» указываются даты после предлогов «с» и «по», с указанием числа цифрами, месяца прописью, года цифрами (четырехзначное число) слова года;

- на отдельной строке с выравниванием по центру печатается надпись «по дополнительной профессиональной программе»;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) указывается наименование образовательной программы, в именительном падеже, в кавычках;

- на отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись «в объеме»;

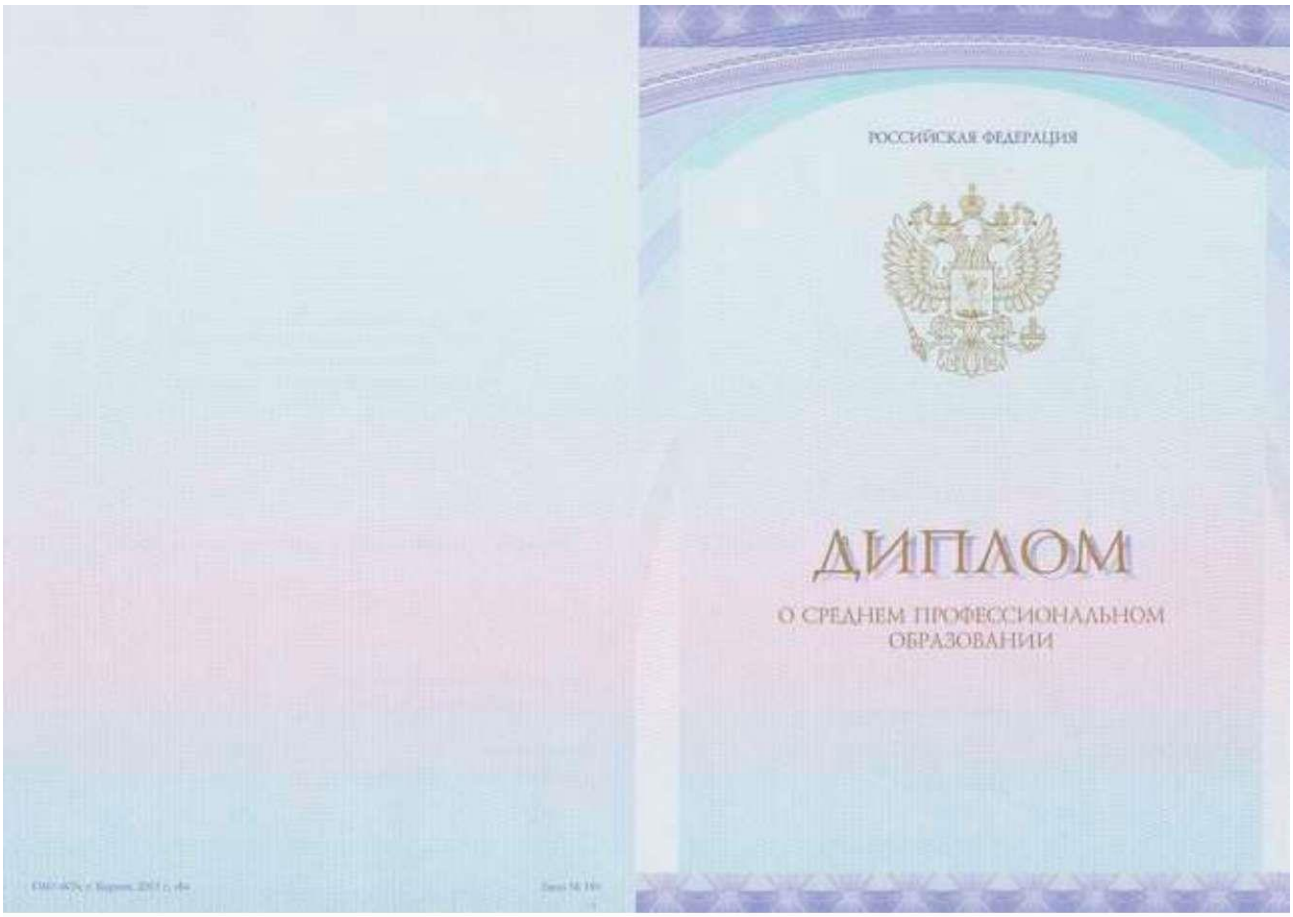
- в строке, содержащей надпись «в объеме» указывается количество часов цифрами и слова «часов»;

- в строке, содержащей надпись «Руководитель» с выравниванием вправо указывается фамилия и инициалы руководителя образовательной организации;

- в строке, содержащей надпись «Секретарь» с выравниванием вправо указывается фамилия и инициалы секретаря учебной части.

6.5.6. Заполненное удостоверение о повышении квалификации после постановки всех подписей заверяются печатью образовательной организации. Оттиск печати должен быть четким.

Приложение 1



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ

О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ

о среднем профессиональном образовании

Квалификация

000000 0000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоил(а) образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) государственную итоговую аттестацию

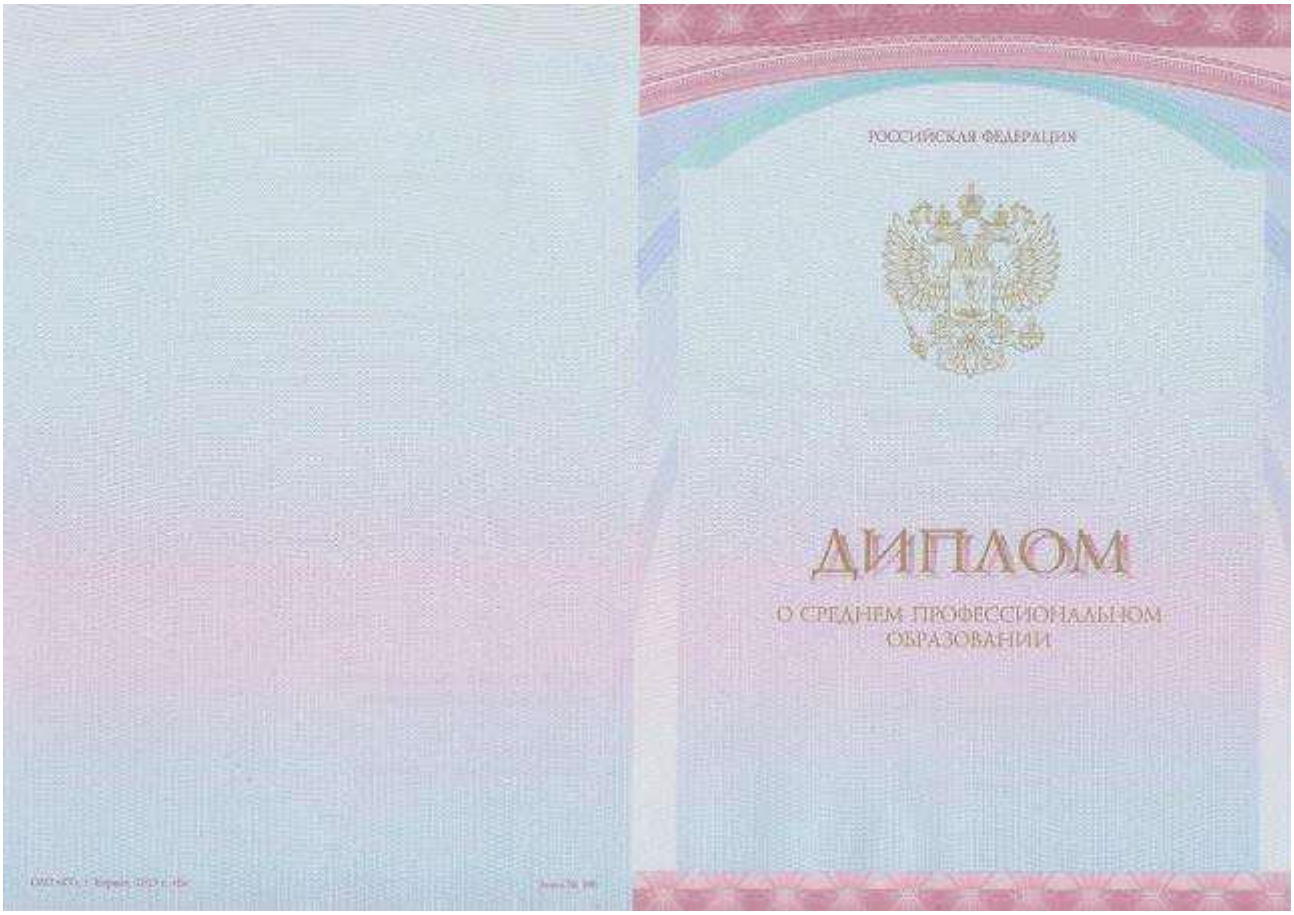
Решением Государственной экзаменационной комиссии

Председатель Государственной экзаменационной комиссии

Руководитель образовательной организации

М.П.

Приложение 2



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ

О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ

О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Квалификация

000000 0000000

Документ об образовании и о квалификации

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоил(а) образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) государственную итоговую аттестацию

Решение Государственной экзаменационной комиссии

Председатель Государственной экзаменационной комиссии

Руководитель образовательной организации

М.П.

Приложение 3

Курсовые проекты (работы)	Оценка

4. Дополнительные сведения

Руководитель образовательной организации

М.П.

Место выдачи аттестата — страница

страница 8

СПб АПО, г. Киров, 2011 г., «Ф»

Заказ 3099

РОССИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

000000 0000000

ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ

Регистрационный номер

Дата выдачи

1. Сведения о личности обладателя диплома

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании или о квалификации

2. Сведения об образовательной программе среднего профессионального образования и о квалификации

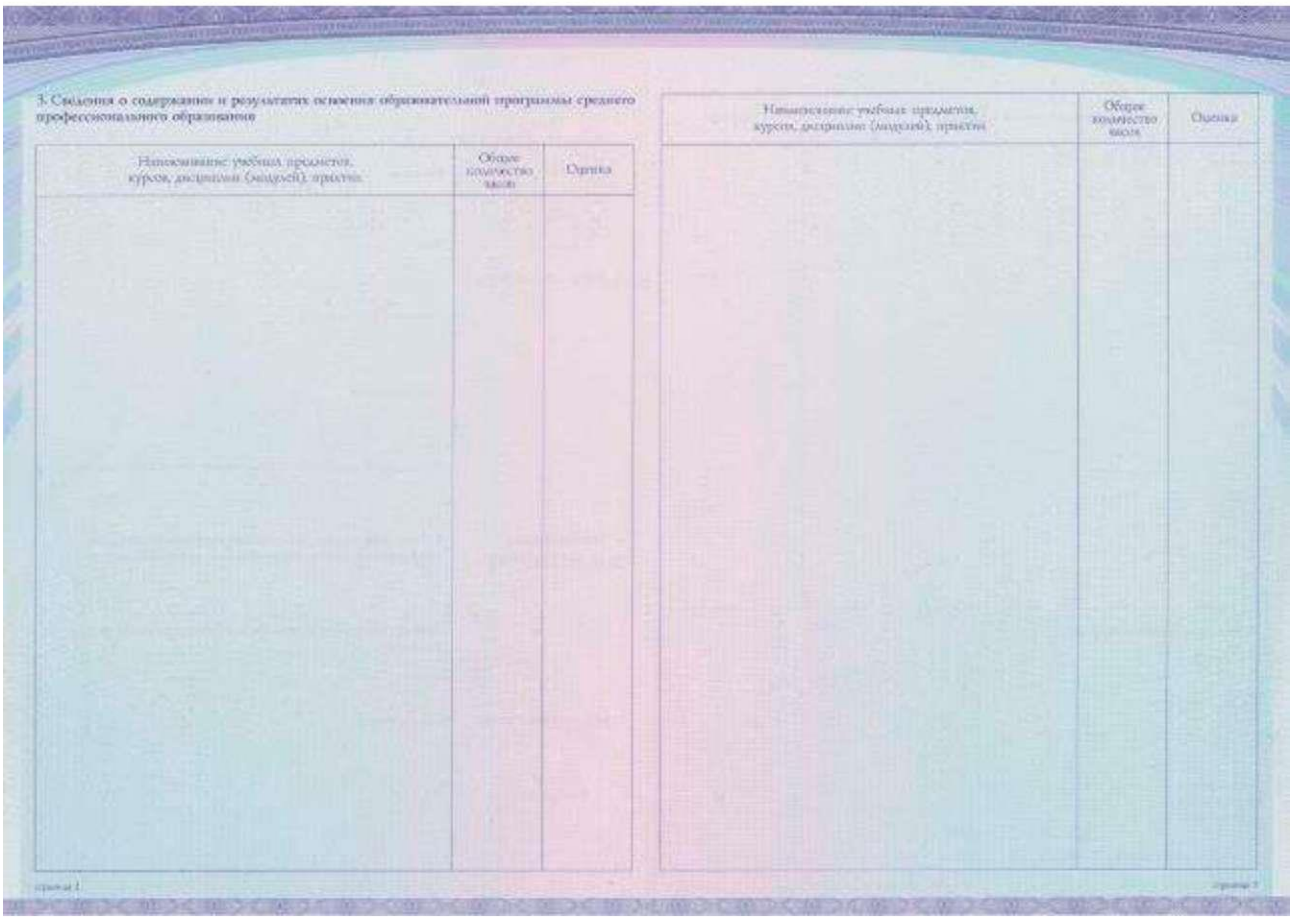
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения

Квалификация

«»

НЕ ДИПЛОМА ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ

НЕ ДИПЛОМА ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ



3. Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка

страница 7

страница 9

Приложение 4

Регистрационный №_____

СВИДЕТЕЛЬСТВО

А №

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чегдомынский горно-технологический техникум» (КГБПОУ ЧГТТ)

Настоящее свидетельство выдано

_____

_____

в том, что он____ обучал_____ с «____»_____20____ г.
по «____»_____20____ г. в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Чегдомынский горно-технологический техникум» (КГБПОУ ЧГТТ)
по профессии _____

_____

_____

_____

Решением Государственной аттестационной комиссии
от «____»_____20____ г. _____
присвоена квалификация _____

_____

_____

_____

Председатель Государственной
аттестационной комиссии_____
Директор _____
Секретарь_____

Выдано «____»_____20____ г.
Регистрационный №_____

Приложение 5

За время обучения сдал (а) зачеты,
промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Количество часов	Итоговая оценка
1 курс (I-II семестр)		
Всего часов за 1 курс:		

Наименование дисциплин	Количество часов	Итоговая оценка
II курс (III-IV семестр)		
Всего часов за 2 курс:		

_____конец документа_____

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

п. Чегдомын
краевое государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Чегдомынский
горно-технологический
техникум»

Документ о предшествующем
уровне образования:

Вступительные испытания:

АКАДЕМИЧЕСКАЯ
СПРАВКА

Поступил

Завершил обучение
Отчислен

Форма обучение**:**

Специальность**:**

Курсовые работы (курсовое проектирование):
Производственная (профессиональная практика):

Продолжение см. на обороте
Документ содержит количество листов

Руководитель
образовательного
учреждения

Секретарь

Приложение 6

Регистрационный №_____

СВИДЕТЕЛЬСТВО

А №

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чегдомынский горно-технологический техникум» (КГБПОУ ЧГТТ)

Настоящее свидетельство выдано

_____

_____

в том, что он____ обучал_____ с «____»_____20____ г.
по «____»_____20____ г. в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Чегдомынский горно-технологический техникум» (КГБПОУ ЧГТТ)
по профессии _____

_____

_____

_____

Решением Государственной аттестационной комиссии
от «____»_____20____ г. _____
присвоена квалификация _____

_____

_____

_____

Председатель Государственной
аттестационной комиссии_____
Директор _____
Секретарь_____

Выдано «____»_____20____ г.
Регистрационный №_____

Приложение 7

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о прохождении обучения

Серия АБ № 000086

Настоящее свидетельство выдано_____
(фамилия,

_____
имя, отчество)

в том, что он(а) с «___»_____г. по «___»_____г.
обучался(лась) в_____

_____
(наименование образовательного учреждения)

по программе: _____

_____

по профессии(ям): _____

_____
(наименование профессии(й) по ЕТКС)

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) _____

_____

Руководитель образовательного учреждения _____
М. П. (подпись)
«___»_____20___ г.

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) код_____серии_____
№_____на право управления самоходной(ными) машиной(нами) категории(й)_____

_____

Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники

_____
(наименование органа гостехнадзора)

«___»_____20___ г. _____
(подпись)

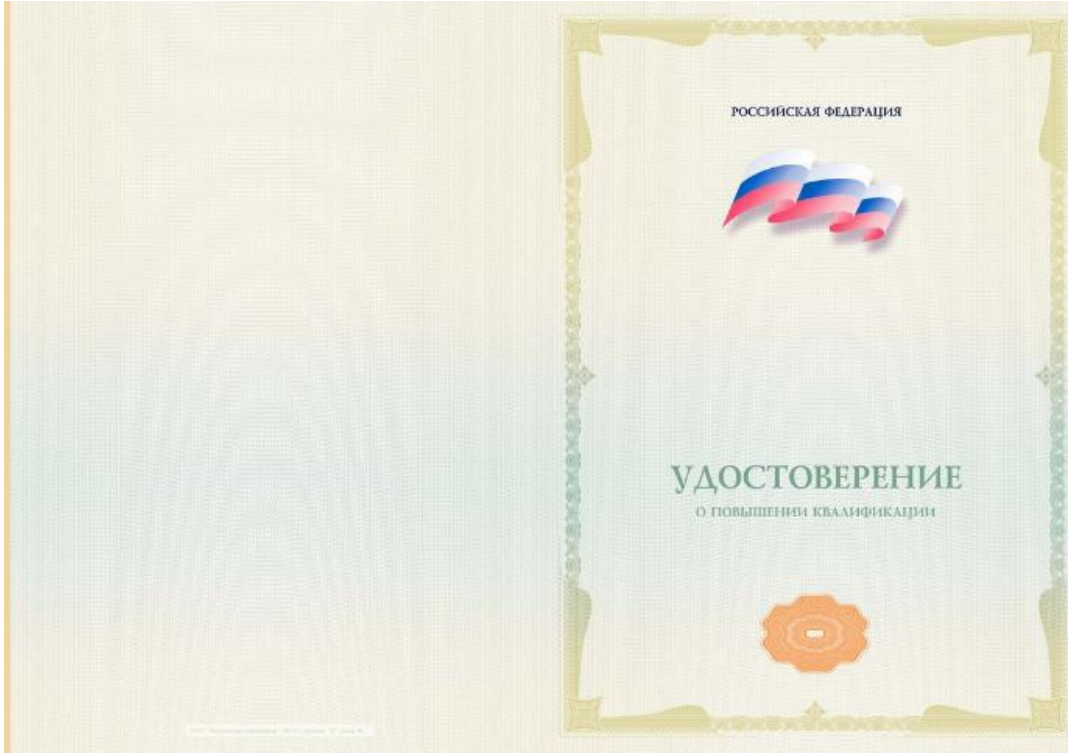
(заполняется инспекцией гостехнадзора)

Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____
(подпись)

М. П.

Документом на право управления самоходной машиной не служит.

Приложение 8



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

по дополнительной профессиональной программе

в объёме

Итоговая работа на тему:

М.П.

Руководитель