

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

**Департамент образовательной деятельности
Управление развития образования**

Принято на заседании Ученого Совета
федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования «Крымский
федеральный университет
имени В.И. Вернадского»
протокол от 03 июня 2015 г. № 7

Утверждено приказом Ректора
федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования «Крымский
федеральный университет
имени В.И. Вернадского»
протокол от _____ 201__ г. № _____

ПОРЯДОК

**выдачи документов о квалификации установленного образца,
заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов
по дополнительному профессиональному образованию**

г. Симферополь

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке (далее – документы о квалификации) и приложений к ним установленного ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – КФУ) образца, а также требования к заполнению, хранению и учету бланков документов о квалификации.

1.2. Настоящий Порядок составлен в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., № 29444), письма Минобрнауки России от 2 сентября 2013 г. АК-1879/06 "О документах о квалификации" с учетом приказа Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499", пункта 17 части 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Документ о квалификации выдается на бланке и является защищенной от подделок полиграфической продукцией.

1.4. Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке изготавливаются в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. № 14н, с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 июля 2005 г. № 90н.

1.5. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются оттиском печати с изображением Государственного герба Российской Федерации (далее – гербовая печать).

1.6. Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение КФУ и содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение годе окончания обучения.

2. Выдача документов о квалификации и приложений к ним

2.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (далее – документы), образцы которых самостоятельно устанавливаются КФУ:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации.

2.2. Дубликат документа о квалификации выдается:

2.2.1. взамен утраченного документа о квалификации (при условии наличия всех необходимых сведений о прохождении обучения);

2.2.2. взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.3. В случае утраты только документа о квалификации либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником, выдается дубликат документа о квалификации и дубликат приложения к нему. Сохранившийся подлинник приложения к документу о квалификации изымается и уничтожается в установленном порядке.

2.4. Документ о квалификации (дубликат документа о квалификации) без приложения к нему действителен. Приложение к документу о квалификации (дубликату документа о квалификации) недействительно без документа о квалификации (дубликата документа о квалификации).

2.5. Дубликат документа о квалификации и (или) дубликат приложения к нему выдаются на основании личного заявления выпускника в соответствии с приказом о выдаче дубликата документа о квалификации и (или) приложения к документу о квалификации.

2.6. Заявление о выдаче дубликата диплома и (или) приложения к нему и копии прилагаемых к заявлению документов (при наличии) хранятся в личном деле выпускника, заявление о выдаче дубликата удостоверения и (или) приложения к нему и копии прилагаемых к заявлению документов (при наличии) - в деле в соответствии с номенклатурой дел КФУ.

2.7. Документ о квалификации и приложение к нему (дубликат документа о квалификации и дубликат приложения к нему) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

2.8. Копии выданного диплома/удостоверения (дубликата диплома/удостоверения) и (или) приложения к нему (дубликата приложения/удостоверения) подлежат хранению в личном деле выпускника в установленном в КФУ порядке.

2.9. Невостребованные документы о квалификации хранятся в течение 5 лет с даты завершения обучения. По истечении срока оперативного хранения документы о квалификации передаются в Управление делами КФУ для архивного хранения.

3. Заполнение бланков документов о квалификации

3.1. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке производится с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п (при необходимости допускается уменьшение размера шрифта), с одинарным межстрочным интервалом. В случае выбора КФУ использования бланков документов о квалификации, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией, заполнение таких бланков производится с помощью модуля заполнения и учета. Модуль по заполнению и учету

бланков документов о квалификации представляет собой программное обеспечение, предназначенное для автоматизации учета и заполнения указанных бланков при помощи любых типов принтеров. Модуль предоставляется на безвозмездной основе предприятиями-изготовителями бланков защищенной полиграфической продукции.

3.2. При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие сведения:

- полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей документ, указывается согласно устава КФУ, в именительном падеже: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», при выдаче диплома в филиале в данной графе указывается полное официальное название филиала;

- регистрационный номер и дата выдачи (в формате xx.xx.xxxx.) документа указываются по книге регистрации выдаваемых документов о квалификации;

- наименование населенного пункта, в котором находится КФУ, – г. Симферополь.

- Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника. Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

3.3. Бланк документа подписывается руководителем, иными лицами на усмотрение КФУ. Подписи на документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью и гелевыми чернилами не допускается. Подписи руководителя на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

3.4. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать КФУ, оттиск печати должен быть четким.

3.5. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк документа, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

4. Заполнение дубликатов документов о квалификации

4.1. Дубликат документа о квалификации и приложения к нему заполняется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

4.2. При заполнении дубликата документа о квалификации в левом верхнем углу бланка документа указывается слово «ДУБЛИКАТ».

4.3. В дубликате указывается полное официальное наименование КФУ в соответствии с уставом, действующим на момент выдачи дубликата.

4.4. На дубликате документа о квалификации указывается регистрационный номер дубликата и дата его выдачи. В случае выдачи только дубликата приложения к документу о квалификации на дубликате документа указывается номер бланка и регистрационный номер документа о квалификации.

4.5. Дубликат выдается на фамилию, имя отчество, идентичные подлиннику документа.

4.6. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.

5. Учет и хранение бланков документов о квалификации и приложений к ним

5.1. Для учета выдаваемых бланков документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке заводится книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:

- наименование документа;
- номер бланка документа;
- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- подпись руководителя (руководителя подразделения) образовательной организации, выдающего документ;
- подпись лица, получившего документ;
- наименование образовательной программы,
- наименование присвоенной квалификации (при наличии),
- срок обучения,
- год поступления на обучение,
- год окончания обучения

5.2. Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается.

5.3. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

5.4. Бланки документов хранятся в структурных подразделениях или филиалах КФУ, реализующих ДПО, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

5.5. Ответственность за бланки документов несет директор структурного подразделения или филиала КФУ.

6. Внесение изменений в Порядок

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции.

6.2. Принятие Порядка, внесение изменений и дополнений к нему производятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

7. Регистрация и хранение

7.1. Настоящий Порядок подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление делами КФУ (далее – УД) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в адрес проректоров и руководителей структурных подразделений, филиалов КФУ.

7.2. Настоящее Положение размещается на веб-портале КФУ.

7.3. Положение регистрируется в УД. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УД до его замены новым вариантом.

Пример заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования</p> <p>"Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского"</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>000000000000</p> <p>Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер 0137240000001</p> <p>Город Симферополь</p> <p>Дата выдачи 18 июня 2015 года</p>	<p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что</p> <p>ИВАНОВ Иван Константинович</p> <p>прошел (а) повышение квалификации в (на)</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p>по дополнительной профессиональной программе</p> <p>"Особенности развития детского организма при ежедневных занятиях спортом"</p> <p>в объеме 30 часов</p> <p>Руководитель Н.П. Усачев М.П. Секретарь А.З. Петрова</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Пример заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского"</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>000000000000</p> <p>Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер 0137240000001</p> <p>Город Иваново</p> <p>Дата выдачи 18 июня 2013 года</p>	<p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что</p> <p>ИВАНОВ Иван Константинович</p> <p>прошел (а) повышение квалификации в (на)</p> <p>за время обучения сдал (а) экзамены и зачеты по основным дисциплинам программы</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Наименование</th> <th>Объем</th> <th>Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>лечебная физкультура</td> <td>20 часов</td> <td>отлично</td> </tr> <tr> <td>Спортивная медицина</td> <td>30 часов</td> <td>зачет</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Итоговая работа на тему: "Особенности развития детского организма при ежедневных занятиях спортом"</p> <p>Руководитель Н.П. Усачев М.П. Секретарь А.З. Петрова</p>	Наименование	Объем	Оценка	лечебная физкультура	20 часов	отлично	Спортивная медицина	30 часов	зачет									
Наименование	Объем	Оценка																	
лечебная физкультура	20 часов	отлично																	
Спортивная медицина	30 часов	зачет																	

Пример заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида профессиональной деятельности

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского"</p> <p>ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ</p> <p>Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер 435325</p> <p>Город Симферополь</p> <p>дата выдачи 04.07.2015</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>Иванов Александр Михайлович</p> <p>прошел (а) профессиональную переподготовку в (на)</p> <p>Решением от 10.07.2013 протокол 257</p> <p>диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере</p> <p>трудовая физкультура</p> <p>Председатель комиссии А.А. Петров</p> <p>М.П. Руководитель Н.Н. Сергеев</p> <p>Секретарь Е.Е. Удалова</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Пример заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации

<p style="text-align: center;">РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского"</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ</p> <p style="text-align: center;">Документ о квалификации</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер 435325</p> <p style="text-align: center;">Город Киржач</p> <p style="text-align: center;">дата выдачи 04.07.2015</p>	<p style="text-align: center;">Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">Иванов Александр Михайлович</p> <p style="text-align: center;">прошел (а) профессиональную переподготовку в (на)</p> <p style="text-align: center;">Киржачском филиале ГБОУ ВПО ВвГМА Минздрава России</p> <p style="text-align: center;">Решением от 10.07.2015 протокол 255</p> <p style="text-align: center;">диплом подтверждает присвоение квалификации спортивная медицина</p> <p style="text-align: center;">и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере трудова физкультура</p> <p style="text-align: center;">Председатель комиссии А.А. Петров</p> <p style="text-align: center;">М.П. Руководитель Н.Н. Сергеев</p> <p style="text-align: center;">Секретарь Е.Е. Удалова</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------