

НП «Европейская школа бизнеса МВА-центр»
ул. Рыленкова, д. 32, Смоленск, 214036
+7(4812) 321-900; · linkou@mail.ru

ОГРН 1026701460235, КПП 673101001
ИНН 6730045277

УТВЕРЖДАЮ

Директор НП «Европейская школа бизнеса



В.И. Рубина

31 апреля 2018 г.

Положение «По разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с частью 1 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) установлены виды документов, подлежащих выдаче в Российской Федерации.

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный N 29444) (далее - Порядок) установлены правила организации и осуществления обучения по дополнительным профессиональным программам дополнительного профессионального образования.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее - образовательные организации), вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.

Приказом Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. N 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. N 499" в Порядке исключена норма, определяющая, что документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Таким образом, законодательством не установлена обязательность выдачи образовательной организацией документа о квалификации, являющейся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Вместе с тем, пунктами 2 и 3 части 1 статьи 6 Федерального закона N 273-ФЗ к полномочиям федеральных органов государственной власти в сфере образования относятся разработка и проведение единой государственной политики в сфере образования, организация предоставления дополнительного профессионального образования в федеральных государственных образовательных организациях, а также формирование и ведение федеральных информационных систем, федеральных баз данных в сфере образования.

Согласно пункту 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 273-ФЗ к полномочиям Российской Федерации в сфере образования, переданным для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, относится подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации.

На основании пункта 9 части 1 статьи 8 Федерального закона N 273-ФЗ к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования относится вопрос организации предоставления дополнительного профессионального образования в государственных образовательных организациях субъектов Российской Федерации.

Таким образом, федеральные органы государственной власти и органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе при необходимости предъявлять определенные требования к образцам бланков документов о квалификации, выдаваемых подведомственными образовательными организациями, либо образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

Использование бланков, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией, позволяет: облегчить процесс подтверждения подлинности полученной квалификации конкретным

лицом работодателями, кадровыми службами и др., экономить бюджеты образовательных организаций, повысить имидж дополнительного профессионального образования в условиях рамочной регламентации образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования; установить подлинность изготовленного бланка в связи со строгой отчетностью предприятий-изготовителей перед лицензирующим органом, что минимизирует выпуск фальшивых бланков недобросовестными хозяйствующими субъектами.

1. РАЗРАБОТКА БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ (ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО)

Разработкой бланков документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией, в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации занимаются предприятия-изготовители, лицензиаты ФСТЭК России и ФНС России. Перечень необходимых требований к защищенной полиграфической продукции содержится в приказе Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. N 14н, а также в национальном стандарте Российской Федерации ГОСТ Р 54109-2010 "Защитные технологии. Продукция полиграфическая защищенная. Общие технические требования", введенном в действие приказом Росстандарта Российской Федерации от 21 декабря 2010 года N 803-ст.

Реестр предприятий-изготовителей защищенной полиграфической продукции находится на официальном сайте ФНС России по адресу: www.nalog.ru.

Предприятиями-изготовителями может осуществляться изготовление унифицированных форм бланков документов с дополнительным перечнем отличительных защитных признаков по эскизам, предоставляемым образовательными организациями, соответствующим требованиям законодательства.

Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется НП «Европейская школа бизнеса МВА-центр» (далее — Организацией) самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Документы могут иметь разную форму, размер и цветовое оформление, которые самостоятельно определяются организацией.

Варианты оформления документов о квалификации приводятся в приложении N 1 к настоящим рекомендациям и могут быть использованы по усмотрению организации.

С целью организации учета бланков документов рекомендуется при разработке бланка документа предусмотреть наличие серии и номера соответствующего бланка, которые впоследствии будут использоваться для внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», а также позволит эффективно идентифицировать факты выдачи документа о квалификации лицу, завершившему обучение.

2. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

Заполнение бланков документов установленного образца (далее — бланк документа) производится с помощью модуля заполнения и учета в случае выбора образовательной организацией использования бланков документов о квалификации, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Заполнение бланков документов рукописным способом не рекомендуется.

При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие сведения:

официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации;

регистрационный номер по книге регистрации документов;

наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;

дата выдачи документа (в формате xx.xx.xxxx.);

фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации, профессиональную переподготовку или профессиональное обучение (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

Бланк документа подписывается руководителем Организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации. На месте, отведенном для печати — «м.п.», ставится печать образовательной организации.

Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение образовательной организации и содержит сведения о наименовании

образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.

Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

3. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ

Для учета выдаваемых бланков документов в Организации заводится книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- ж) подпись руководителя (руководителя подразделения) образовательной организации, выдающего документ;
- з) подпись лица, получившего документ.

Дополнительно рекомендуется осуществлять учет данных о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения (потребуются для внесения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»).

Книга регистрации документов хранится у руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица.

Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. N 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» утверждены Перечень сведений, вносимых в информационную систему, и Правила формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», определяющие в том числе порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах о квалификации после 31 августа 2013 года.

Методические рекомендации по внесению сведений в информационную систему утверждаются оператором информационной системы.

Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выдаваемых с 1 сентября 2013 г., подлежат внесению в информационную систему в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

Перечень сведений, вносимых в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» включает следующие сведения:

наименование документа;

номер и серия бланка документа;

регистрационный номер и дата выдачи документа;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

наименование организации, выдавшей документ об образовании;

наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;

сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты);

сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

Приложение №1

ПРИМЕРЫ ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ

БЛАНК СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>000000000000</p> <p>Удостоверение является документом о квалификации установленного образца</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>000000000000</p> <p>Дата выдачи</p> <p>00.00.0000</p> <p>Город Смоленск</p>	<p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что</p> <p>Иванов Иван Иванович</p> <p>с 00.00.0000 по 00.00.0000</p> <p>прошел(а) повышение квалификации в</p> <p>НП «Европейская школа бизнеса МВА-центр»</p> <p>по дополнительной профессиональной программе</p> <p>«Наименование программы»</p> <p>в общем 00 часов.</p> <p>За время обучения сдал(а) экзамены и зачеты по основным дисциплинам программы</p> <table border="1"><thead><tr><th>№ п/п</th><th>Наименование</th><th>Объем</th><th>Оценка</th></tr></thead><tbody><tr><td>0</td><td>Тема</td><td>20 ч.</td><td>отлично</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>Ректор (директор) _____</p> <p>м.п. Секретарь _____</p>	№ п/п	Наименование	Объем	Оценка	0	Тема	20 ч.	отлично				
№ п/п	Наименование	Объем	Оценка										
0	Тема	20 ч.	отлично										

БЛАНК СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ</p> <p>000000000000</p> <p>Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>000000000000</p> <p>Дата выдачи 00.00.0000</p> <p>Город Смоленск</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">Иванов Иван Иванович</p> <p style="text-align: center;">НП «Европейская школа бизнеса МВА-центр»</p> <p style="text-align: center;">Обществе с ограниченной ответственностью «Знанию»</p> <p style="text-align: center;">по программе</p> <p style="text-align: center;">«Наименование программы»</p> <p style="text-align: center;">Решением аттестационной комиссии от 00.00.0000</p> <p>диплом предоставляет право (соответствие квалификации) на ведение профессиональной деятельности в сфере образования и подтверждает присвоение квалификации</p> <p style="text-align: center;">название квалификации</p> <p>Предметатель комиссии _____</p> <p>Ректор (директор) _____</p> <p>м.п. Секретарь _____</p>
---	---

<p>Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">№ п/п</th> <th style="width: 40%;">Наименование</th> <th style="width: 20%;">Объем</th> <th style="width: 30%;">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td>Тема</td> <td style="text-align: center;">20 ч.</td> <td style="text-align: center;">отлично</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Всего: 00 часов</p> <p>Председатель комиссии _____</p> <p>Ректор (директор) _____</p> <p>м.п. Секретарь _____</p>	№ п/п	Наименование	Объем	Оценка	0	Тема	20 ч.	отлично					<p style="text-align: center;">ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ</p> <p style="text-align: center;">000000000000</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер 000000000000</p> <p style="text-align: center;">Иванов Иван Иванович</p> <p style="text-align: center;">уровень базового образования высшее / среднее специальное</p> <p style="text-align: center;">с 00.00.0000 по 00.00.0000</p> <p style="text-align: center;">прошел(а) обучение в</p> <p style="text-align: center;">НП «Европейская школа бизнеса МВА-центр»</p> <p style="text-align: center;">по программе</p> <p style="text-align: center;">«Наименование программы»</p> <p style="text-align: center;">прошел(а) стажировку в</p> <p style="text-align: center;">Название организации</p> <p style="text-align: center;">Решением аттестационной комиссии от 00.00.0000</p> <p>диплом предоставляет право (соответствие квалификации) на ведение профессиональной деятельности в сфере образования и подтверждает присвоение квалификации</p> <p style="text-align: center;">название квалификации</p>
№ п/п	Наименование	Объем	Оценка										
0	Тема	20 ч.	отлично										

БЛАНК СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО</p> <p>000000000000</p> <p>Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>000000000000</p> <p>Дата выдачи</p> <p>00.00.0000</p> <p>Город Смоленск</p>	<p>Настоящее свидетельство подтверждает, что</p> <p style="text-align: center;">Иванов Иван Иванович</p> <p>освоил(а) программу профессионального обучения в Обществе с ограниченной ответственностью «Знанию»</p> <p style="text-align: center;">по профессии рабочего «Наименование программы» в объеме 00 часов</p> <p>Решением аттестационной комиссии от 00.00.0000</p> <p style="text-align: center;">присвоена квалификация название квалификации 0 категории (разряда)</p> <p>Предметатель комиссии _____</p> <p>Ректор (директор) _____</p> <p>м.п. Секретарь _____</p>
---	--

<p>Сведения о содержании и результатах освоения программы профессионального обучения</p> <table border="1"><thead><tr><th>№ п/п</th><th>Наименование</th><th>Объем</th><th>Оценка</th></tr></thead><tbody><tr><td>0</td><td>Тема</td><td>20 ч.</td><td>отлично</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>Всего: 00 часов</p> <p>Председатель комиссии _____</p> <p>Ректор (директор) _____</p> <p>м.п. Секретарь _____</p>	№ п/п	Наименование	Объем	Оценка	0	Тема	20 ч.	отлично					<p>ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ</p> <p>000000000000</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>000000000000</p> <p>Иванов Иван Иванович</p> <p>с 00.00.0000 по 00.00.0000</p> <p>освоил(а) программу профессионального обучения в Обществе с ограниченной ответственностью «Знанию»</p> <p style="text-align: center;">по профессии рабочего «Наименование программы»</p> <p>Решением аттестационной комиссии от 00.00.0000</p> <p style="text-align: center;">присвоена квалификация название квалификации 0 категории (разряда)</p>
№ п/п	Наименование	Объем	Оценка										
0	Тема	20 ч.	отлично										