ООО Учебный центр «Профессионал»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО Учебный центр
«Профессионал»
И.В. Михайлов
15 августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РАЗРАБОТКЕ, ЗАПОЛНЕНИЮ, УЧЕТУ И ХРАНЕНИЮ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ В ООО УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФЕССИОНАЛ»

Введение

В соответствии с частью 1 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) установлены виды документов, подлежащих выдаче в Российской Федерации.

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный № 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. № 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" 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 № 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 № 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 № 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

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. № 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 № 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 образовательными организациями самостоятельно.

Документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) могут иметь разную форму, размер и цветовое оформление, которые самостоятельно определяются образовательной организацией.

Варианты оформления документов о квалификации приводятся в приложении № 1 к настоящим рекомендациям и могут быть использованы по усмотрению образовательной организации.

С целью организации учета бланков документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации и (или) дипломов о профессиональной переподготовке) рекомендуется при разработке бланка документа предусмотреть наличие серии и номера соответствующего бланка.

2. Заполнение бланков документов о квалификации

Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (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 (Приложение № 2).

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 хх.хх.хххх.);

фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (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 образовательной 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 о повышении квалификации и профессиональной переподготовке в образовательной 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.

Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя образовательной организации.

Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

Бланки документов хранятся в образовательной организации, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Приложение № 1

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Решением от

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере

М.П.

Председатель комиссии

Руководитель

Секретарь

Приложение к диплому

Фамилия, имя, отчество

имеет документ об образовании

с « » 20 г. по « » 20 г.

прошел(а) обучение в

по программе

прошел(а) стажировку в (на)

Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки:

№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
Всего:			

Руководитель образовательной организации

Секретарь

м.п.

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение выдано

в том, что он(а) с « » г. по « » г.

прошел(а) обучение в (на)

по

в объеме

Ректор (директор)

М.П. *Секретарь*

Город *Год*

Удостоверение является документом установленного образца о повышении квалификации

Регистрационный номер

Приложение № 2

МОДУЛЬ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И УЧЕТУ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

Модуль по заполнению и учету бланков документов о квалификации (далее - модуль) представляет собой программное обеспечение, предназначенное для автоматизации учета и заполнения указанных бланков при помощи любых типов принтеров.

Модуль разрабатывается в соответствии с требованиями действующего законодательства в части соблюдения правил по конфиденциальной защите персональной информации и предоставляться образовательным организациям на безвозмездной основе предприятиями-изготовителями бланков защищенной полиграфической продукции.

Программное обеспечение модуля заполнения бланков должно устанавливаться на персональных компьютерах с архитектурой, совместимой с i32, i64 не старше 5 лет с момента выпуска очередной версии программного обеспечения и функционировать под управлением операционных систем семейства Microsoft Windows, распространенных на момент выхода версий программного обеспечения.

Модуль оптимизирован для распространения через Интернет, иметь совокупный размер установочного комплекта не более 10 МБ и не предусматривать приобретение прав на использование какого-либо дополнительного программного обеспечения, кроме стандартного системного.

Возможности программного обеспечения: учет выданных документов; печать документов.