

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Петербургский государственный университет
путей сообщения Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом УТЖТ - филиала
ПГУПС
от 29.12.2018 №115

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ И ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
И ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Экз. №__1__

Копия №_____

Положение о формах и порядке заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения	Версия 1 Стр.2 из 16
---	---------------------------------

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. . РАЗРАБОТАНО заместителем директора по учебной работе.
2. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС от 20.12.2018, протокол №112.
3. ВВЕДЕНО впервые.
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора УТЖТ - филиала ПГУПС от 29.12.2018 №115.
5. Периодичность проверки 5 лет.

Положение о формах и порядке заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения	Версия 1 Стр.3 из 16
---	---------------------------------

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Ответственность и полномочия	4
6. Общие положения	5
7. Заполнение бланка удостоверения о повышении квалификации	5
8. Заполнение бланка диплома о профессиональной переподготовке	6
9. Заполнение бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего	8
10. Согласование, хранение, рассылка и изменения	9
Приложение 1 Форма бланка удостоверения о повышении квалификации.....	10
Приложение 2 Форма бланка диплома о профессиональной переподготовке.....	11
Приложение 3 Форма бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.....	12
Лист согласования	13
Лист ознакомления	14
Лист регистрации изменений	15
Лист учета периодических проверок	16

Положение о формах и порядке заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения	Версия 1 Стр.4 из 16
--	---------------------------------

1. Область применения

Настоящее Положение определяет форму и порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение слушателей в УТЖТ - филиале ПГУПС по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами:

Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ.

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Положением об Ухтинском техникуме железнодорожного транспорта – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения:

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Слушатель - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дополнительного образования;

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

техникум, Филиал - Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

ДПП - дополнительные профессиональные программы.

ПО - профессиональное обучение

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением Совета техникума, утверждается и вводится в действие приказом директора техникума.

Положение о формах и порядке заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения	Версия 1 Стр.5 из 16
---	---------------------------------

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по учебной работе, заведующие отделением, работники, которые предоставляют услуги профессионального обучения и дополнительного образования.

6. Общие положения

6.1. Настоящее Положение определяет форму и порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение слушателей по программам ДПО и ПО в УТЖТ - филиале ПГУПС.

- удостоверений о повышении квалификации;
- дипломов о профессиональной переподготовке (на право ведения нового вида деятельности);
- свидетельств о присвоении профессии рабочего, должности служащего.

6.2. Указанные в пункте 6.1. Положения бланки документов о квалификации заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman чёрного цвета. В случае если печатание на принтере невозможно (на твердой обложке), бланк заполняется рукописным способом гелиевой ручкой чёрного цвета.

6.3. Фамилия, имя, отчество слушателя указываются полностью в соответствии с паспортом или, при его отсутствии, в соответствии с иным документом, удостоверяющим его личность.

6.4. Подписи директора и секретаря на документах проставляются гелиевой ручкой чёрного цвета. Подписи директора и секретаря на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

6.5. Документы могут быть подписаны лицом, исполняющим обязанности директора на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «директор» указываются буквы «И. о.».

6.6. Регистрационный номер документа о квалификации указывается по соответствующей книге выдачи документов установленного образца (книге выдачи удостоверений о повышении квалификации, книге выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому, книге выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего).

6.7. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесённые при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном в УТЖТ - филиале ПГУПС порядке.

6.8. Заполненные бланки заверяются гербовой печатью УТЖТ - филиала ПГУПС. Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть чётким.

7. Заполнение бланка удостоверения о повышении квалификации

Левая часть оборотной стороны титула бланка удостоверения о повышении квалификации содержит надпись «Удостоверение является документом о повышении квалификации», номер бланка, состоящий из одной буквы и шести цифр (если предусмотрено наличие серии и номера бланка).

Положение о формах и порядке заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения	Версия 1 Стр.6 из 16
---	---------------------------------

Все указанные сведения имеют выравнивание по центру.

7.1. Внизу в левой части оборотной стороны титула после надписи «Регистрационный номер» в подчеркнутом поле с выравниванием по центру проставляется регистрационный номер удостоверения.

7.2. В правой части оборотной стороны титула бланка расположена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ» по центру в две строки.

7.3. В строке «Настоящее удостоверение выдано» в подчеркнутом поле с выравниванием по центру вписывается полужирным шрифтом фамилия (в дательном падеже), строкой ниже (при необходимости в двух строках ниже) - имя и отчество (при наличии) в дательном падеже с выравниванием по центру.

7.4. В строку «в том, что он(а) с» вносится дата начала обучения с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами).

7.5. В строку после надписи «по» вносится дата окончания обучения с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами), строка заканчивается словами «прошел (а) обучение в», после которых в несколько строк с выравниванием по центру - надпись: Ухтинском техникуме железнодорожного транспорта - филиале ФГБОУ ВО ПГУПС.

7.6. В строке по программе вносится наименование дополнительной профессиональной программы.

7.7. В строке «в объеме» с выравниванием по левому краю - количество часов (с указанием числа цифрами, слова «часа», «часов»).

7.8. В строке «Ректор (директор)» - личная подпись директора филиала.

7.9. В строке «Секретарь» - личная подпись секретаря аттестационной комиссии.

7.10. В нижней строке после надписи «Город Ухта» и «Год» с выравниванием по центру подчеркнутого поля указывается год выдачи документа четырёхзначным числом.

7.11. В Приложении 1 приведена форма бланка удостоверения о повышении квалификации в соответствии с приказом ПГУПС от 24.03.2016 №147/К «Об утверждении и введении в действие образцов бланков документов установленного образца ФГБОУ ВО ПГУПС».

8. Заполнение бланка диплома о профессиональной переподготовке

8.1. Титул бланка диплома о профессиональной переподготовке (на право ведения нового вида деятельности) на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman чёрного цвета. В случае если печатание на принтере невозможно (на твердой обложке), бланк заполняется рукописным способом ручкой чёрного цвета.

8.2. В левой части оборотной стороны титула бланка после нанесённых типографским способом: надписи Диплом дает право на ведение нового вида профессиональной деятельности» вносится регистрационный номер выдаваемого диплома.

8.3. В правой части оборотной стороны титула бланка расположена надпись «ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ» и номер бланка состоящий из букв ПП-ПГУПС знака номера № и шести цифр.

Положение о формах и порядке заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения	Версия 1 Стр.7 из 16
--	---------------------------------

8.4. В строке «Настоящий диплом выдан», в подчёркнутом поле с выравниванием по центру вписывается полужирным шрифтом фамилия (в дательном падеже), строкой ниже (при необходимости в двух строках ниже) - имя и отчество (при наличии) в дательном падеже с выравниванием по центру.

8.5. В строке с надписью «в том, что он(а) с» указывается дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, с сокращением «г.»);

в строке начинающейся словом «по» - дата окончания программы (указывается аналогично дате начала обучения).

Строка заканчивается словами «прошел (а) обучение в», после которых в несколько строк с выравниванием по центру - надпись: Ухтинском техникуме железнодорожного транспорта - филиале ФГБОУ ВО ПГУПС.

8.6. В строке «по» вносится наименование дополнительной профессиональной программы.

8.7. В строке «Аттестационная комиссия решением от» приводится дата принятия решения аттестационной комиссией с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом, цифрами с сокращением «г.»), а после надписи «удостоверяет право (соответствие квалификации)» вписываются фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в родительном падеже.

В продолжение строки с надписью «на ведение профессиональной деятельности в сфере» (при необходимости в несколько строк) указывается соответствующий программе переподготовки вид профессиональной деятельности.

8.8. В строке «Председатель аттестационной комиссии» - личная подпись председателя комиссии. В строке «Ректор (директор)» - личная подпись директора филиала.

8.9. В нижней строке после надписи «Город Ухта» и «Год» указывается год выдачи документа четырёхзначным числом.

8.10. Лицевая сторона бланка Приложения к диплому о профессиональной переподготовке имеет надпись «Приложение к диплому о профессиональной переподготовке», после которой на следующей строке указаны серия и шестизначный номер ПП-ПГУПС №, которые должны совпадать с серией и номером бланка диплома.

8.11. Ниже указывается фамилия, имя, отчество слушателя в именительном падеже, далее после слов «имеет документ об образовании» вписывается наименование документа о предыдущем образовании серия и номер бланка. В следующей строке, начинающейся словом «выданный» вписывается наименование учебного заведения, выдавшего документ об образовании в творительном падеже.

8.12. В строке с надписью «в том, что он(а) с» указывается дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, с сокращением «г.»);

в строке начинающейся словом «по» - дата окончания программы (указывается аналогично дате начала обучения). Строка продолжается словами «прошел (а) профессиональную переподготовку в», после которых в несколько строк с выравниванием по центру - надпись: Ухтинском техникуме железнодорожного транспорта - филиале ФГБОУ ВО ПГУПС.

Строка заканчивается словами «по программе», после которых указывается

Положение о формах и порядке заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения	Версия 1 Стр.8 из 16
---	---------------------------------

наименование дополнительной профессиональной программы.

В строке с надписью «прошёл(а) стажировку в (на)» указывается стажировка не предусмотрена программой профессиональной переподготовки.

8.13. Строка с надписью «защитил(а) аттестационную работу на тему» и ниже лежащие строки предназначены для внесения темы итоговой аттестационной работы (выравнивание по центру). Если в программе не предусмотрена защита итоговой аттестационной работы, ставится прочерк.

8.14. На оборотной стороне бланка Приложения к диплому после надписи «За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:» приводится таблица, состоящая из четырёх столбцов: «№№ п/п», «Наименование», «Количество часов», «Оценка». В таблицу вносятся все дисциплины, изученные слушателем в период обучения по программе (второй столбец, с выравниванием по левому краю), общая трудоёмкость каждой дисциплины (третий столбец с выравниванием по центру), оценка (прописью «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в четвёртом столбце с выравниванием по центру). После перечисления всех изученных дисциплин во второй столбец вносится запись о виде итоговой аттестации (Итоговый экзамен или Итоговая аттестационная работа), а в четвёртый столбец - оценка, полученная слушателем на итоговой аттестации.

8.15. Ниже таблицы в строке с надписью «Всего» проставляется общий объём программы в часах (цифрами со словом «часов», «часа»).

8.16. В строке «Ректор (директор)» - личная подпись директора филиала.

8.17. В строке «Секретарь» - личная подпись секретаря итоговой аттестационной комиссии.

8.18. В Приложении 2 приведена форма бланка диплома о профессиональной переподготовке.

9. Заполнение бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

9.1. В левой части оборотной стороны титула бланка вносится регистрационный номер выдаваемого свидетельства.

9.2. В правой части оборотной стороны титула бланка расположена надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО» в две строки и номер бланка состоящий из шести цифр (если предусмотрено наличие серии и номера бланка).

9.3. В строке «Выдано», в подчёркнутом поле с выравниванием по центру вписывается полужирным шрифтом фамилия (в дательном падеже), строкой ниже (при необходимости в двух строках ниже) - имя и отчество (при наличии) в дательном падеже с выравниванием по центру.

9.4. В случае если печатание на принтере невозможно, бланк заполняется рукописным способом гелиевой ручкой чёрного цвета.

9.5. В строке с надписью «в том, что он(а) с» указывается дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, с сокращением «г.»); в строке начинающейся словом «по» - дата окончания программы (указывается аналогично дате начала обучения). Строка заканчивается словами «обучался(лась) по» после которых в несколько строк с

Положение о формах и порядке заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения	Версия 1 Стр.9 из 16
--	---------------------------------

выравниванием по центру - надпись: наименование профессии, должности, форма обучения и наименование структурного подразделения - в Ухтинском техникуме железнодорожного транспорта - филиале ФГБОУ ВО ПГУПС.

9.6. В строке «Прошел(а) полный курс теоретического и практического обучения и сдал(а) квалификационные экзамены с оценками:» после фраз Теоретическое обучение и Пробная работа в подчёркнутом поле вписываются оценки прописью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

9.7. В строке «Квалификационной комиссией решением от» приводится дата принятия решения квалификационной комиссией с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом, цифрами с сокращением «г.»).

В следующей строке «Протокол №» вписывается номер протокола заседания квалификационной комиссии. Продолжается строка указанием в подчёркнутом поле фамилии, имени, отчества слушателя, вписанного полужирным шрифтом в дательном падеже и присвоенного квалификационного разряда (класса, категории), а так же на следующей строке, начинающейся словом «по» - наименование профессии, должности.

9.8. В строке «Председатель аттестационной комиссии» - личная подпись председателя комиссии. В строке «Ректор (директор)» - личная подпись директора филиала.

9.9. В нижней строке после надписи «Город Ухта» и «Год» указывается год выдачи документа четырёхзначным числом.

9.10. В Приложении 3 приведена форма бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебной работе, заведующими отделением, председателем ППО студентов, председателем Совета родителей, председателем студенческого Совета, юрисконсультom, лицом, осуществляющим нормоконтроль и оформляется в «Листе согласования».

10.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за размещение на сайте возлагается работника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора.

10.3. Рассылка скан-копий настоящего Положения осуществляется заместителю директора по учебной работе, заведующим отделением.

Приложение 1 Форма бланка удостоверения о повышении квалификации

	УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (ФГБОУ ВО ПГУПС)	Настоящее удостоверение выдано _____ (фамилия, имя, отчество)
в том, что он(а) с _____ г. по _____ г. прошел(а) обучение в (на) _____ (наименование)	
по программе _____ (наименование, наименование специальности (специализации))	
в объеме _____ (в часов (кредитов, ЕКБ))	
Удостоверение является документом о повышении квалификации	Ректор (подпись) _____ Секретарь _____
Регистрационный номер Г- 000001	Город _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО ПГУПС
от 14.03.2016 г. № _____

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Диплом дает право на ведение нового вида
профессиональной деятельности

Регистрационный номер

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
ПП-ПГУПС № 000000

Настоящий диплом выдан

(подпись, имя, отчество)

в том, что он(а) с 24.03.2016
прошел(а) профессиональную переподготовку по 14.03.10

профессиональной деятельности

по 14.03.10 14.03.10 14.03.10
(наименование должности или профессии и специальности)

Аттестационная комиссия ФГБОУ ВО ПГУПС решением от
удостоверяет право

(подпись, имя, отчество)

на ведение профессиональной деятельности в сфере

Председатель
Аттестационной комиссии
Директор (подпись)

Город

Идентификационный
номер ФГБОУ ВО ПГУПС
от 24.03.2016 № 14.03.10

Приложение к диплому
о профессиональной переподготовке
ПП П УПС № _____

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(диплом о высшем образовании)
средним профессиональным образованием _____
Высший _____
(наименование учебного заведения, выдавшего диплом)

с _____ г. по _____ г.
прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____
(наименование структурного подразделения)

по программе _____
(наименование действительной профессиональной программы)

прошел(а) стажировку в (на) _____
(наименование предприятия,
организации, учреждения)
защитил(а) квалификационную работу на тему _____
(наименование темы)

За время обучения студ. _____ Зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

[illegible]

Приложение 3 Форма бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

	СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего № 000000	
	Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)	
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (ФГБОУ ВО ПГУПС)	в том, что он(а) с _____ г. по _____ г. обучался(лась) по _____ (наименование профессии, должности)	
	_____ (фамилия, имя, отчество)	
Регистрационный номер _____	_____ (наименование структурного подразделения)	
	Пронес(а) полный курс теоретического и производственного обучения и сдал(а) квалификационные экзамены с оценками: Теоретическое обучение _____ (оценка, оценка, удовлетворительно)	
_____	Пробная работ _____ (оценка, оценка, удовлетворительно)	
	Квалификационной комиссией ФГБОУ ВО ПГУПС решением от _____ г. Протокол № _____	
_____	_____ (фамилия, имя, отчество)	
	присвоен квалификационный разряд (класс, категория) _____ по _____ (наименование профессии, должности)	
_____	Председатель квалификационной ко _____	
	Ректор (директор) _____	
_____	М.П. _____	
	Город _____ год _____	

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО ПГУПС
от 24.03.2016 № 192/К