

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Развитие и образование»

Утверждаю

Директор _____
С.В. Бабченко

Приказ № 6 от 01.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, учёта и выдачи

«Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего»

и выдачи дубликата «Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего»

Г. Киров
2020 год

1. Общие положения

- 1.1. Документ о квалификации «Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего» (далее – Свидетельство) не является документом государственного образца.
- 1.2. Свидетельство выдается по результатам освоения основной программы профессионального обучения по виду образования «профессиональное обучение».
- 1.3. Основные программы профессионального обучения (ОППО) – это программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.
- 1.4. Освоение основной программы профессионального обучения включает прохождение теоретического обучения, практического обучения и завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.
- 1.5. По результатам освоения основной программы профессионального обучения слушатель получает Свидетельство установленного образца.
- 1.6. Решение о присвоении квалификации профессии рабочего или должности служащего принимает экзаменационная (квалификационная) комиссия, утверждаемая приказом директора ЧОУ ДПО «Развитие и образование».
- 1.7. В состав экзаменационной (квалификационной) комиссии входят: председатель комиссии, члены комиссии.
- 1.8. Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего утверждается приказом директора ЧОУ ДПО «Развитие и образование».
- 1.9. Квалификационные требования к рабочим разрядам устанавливаются Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих или профессиональным стандартом (при наличии).

2. Порядок заполнения Свидетельства

- 2.1. Бланки Свидетельства заполняются на русском языке печатным способом на цветной плотной бумаге с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета; размеры кегля от 07 до 16.
- 2.2. При заполнении титула бланка Свидетельства вносятся данные:
 - 2.2.1. на лицевой стороне вверху с выравниванием по центру – «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»; посередине с выравниванием по центру – герб РФ (прозрачный фоновый рисунок); внизу с выравниванием по центру – «СВИДЕТЕЛЬСТВО»;
 - 2.2.2. в левой части оборотной стороны бланка Свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения: сверху в несколько строк - полное официальное наименование, юридический адрес и реквизиты лицензии на ОД: «Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Развитие и образование» 610020, г. Киров, ул. Преображенская, 31а, офис 3 Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 1718 от 07 августа 2020 г. выдана Министерством образования Кировской области; в четыре отдельные строки с выравниванием по центру – СВИДЕТЕЛЬСТВО, СВ № 000000, Регистрационный № 000000; далее с выравниванием по левому краю в четыре строки - Ф.И.О. (Иванов Иван Иванович – в именительном падеже), в период с ____ по ____ обучался (обучалась) по профессии; далее с выравниванием по центру – наименование профессии (выделяется жиром); далее в пять строк с выравниванием по левому краю - прошёл (прошла) полный курс в объёме ____ часов, из них: теоретическое обучение ____ часа, практическое обучение ____ часа, аттестационные мероприятия ____ часов; внизу страницы в три строки с выравниванием по левому краю и подчёркиванием результатов - Итоговый квалификационный экзамен сдан с оценками: теоретическое обучение

«_____», практическое обучение «_____»; крайняя нижняя строка с выравниванием по центру – «Вид профессиональной деятельности (ВПД) освоен»; 2.2.3. в правой части оборотной стороны вверху в две строки с выравниванием по центру - Решением квалификационной комиссии от ____; далее с выравниванием по левому краю - ПРОТОКОЛ № ____; ниже с выравниванием по левому краю - присвоен _____ (словом – номер разряда); ниже в две строки с выравниванием по центру - тарифно-квалификационный разряд по профессии; в центре страницы с выравниванием по центру и выделением жиром наименование профессии; внизу страницы с выравниванием по левому краю и отметкой «МП» - Председатель аттестационной комиссии (подпись, расшифровка), МП., Руководитель образовательной организации (подпись, расшифровка); в месте «М.П.», проставляется печать ЧОУ ДПО «Развитие и образование»;

2.2.4. оборотная сторона лицевой страницы – пустая.

2.3. Бланк Свидетельства имеет свою серию «СВ» («СВидетельство») и идентификационный номер – № 000000, состоящий из 6 цифр (две первые – код региона «43», остальные - порядковые) и общий регистрационный номер для внесения в журнал учёта выдачи итоговых документов - это тоже 6-значный порядковый номер начиная с 000001.

2.4. Формат бланка Свидетельства – А5 книжный; в итоге – двусторонняя книжка формата А6.

3. Порядок учета и выдачи Свидетельства (дубликата Свидетельства)

3.1. Для учета выдачи Свидетельств и их дубликатов в ЧОУ ДПО «Развитие и образование» ведется КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ, в которую вносятся следующие данные:

- серия и идентификационный номер бланка;
- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- наименование образовательной программы;
- наименование профессии/ специальности/ направления подготовки (при наличии);
- наименование присвоенной квалификации (при наличии);
- срок обучения;
- год поступления на обучение;
- год окончания обучения;
- дата выдачи;
- сведения, подтверждающие факт утраты документа;
- *сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтверждён факт обмена и уничтожения);*
- подпись лица, которому выдан документ/ способ выдачи документа (лично, либо номер почтового отправления, либо наименование кадровой службы Заказчика, либо иное).

3.2. Свидетельство или его дубликат могут быть вручены способами:

- лично слушателю;
- представителю слушателя по доверенности;
- высылаться Почтой России/ иными логистическими организациями на основании адреса места жительства, указываемого слушателем в Анкете;
- направляться в электронной форме по адресу электронной почты как документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов (с возможностью последующего личного получения);

- направляться в кадровую службу Заказчика обучения;
 - иными способами в зависимости от экономической и санитарно-эпидемиологической ситуации в стране.
- 3.3. Все способы выдачи Свидетельства и его дубликатов предоставляют доступ слушателю к профессиональной деятельности.
- 3.4. Дубликат Свидетельства выдается взамен:
- 3.4.1. утраченного Свидетельства;
 - 3.4.2. Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения.

4. Нормативная база

«Положения о порядке заполнения, учёта и выдачи «Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего» и выдачи дубликата «Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего»

- 4.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ст. 60
- 4.2. Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в части установления квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих» от 25 мая 2020 года № 158-ФЗ
- 4.3. Федеральный закон «О внесении изменений в статьи 71.1 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 08 июня 2020 года № 164-ФЗ
- 4.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 года № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»
- 4.5. Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»