

Министерство высшего образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.В.Рудой

2022 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов
о квалификации по программам профессионального обучения в
ФГБОУ ВО Новосибирский государственный аграрный университет


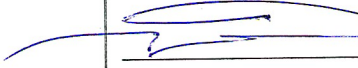
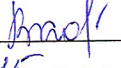
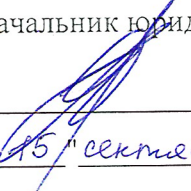

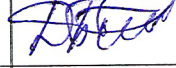
СМК ПНД 156-01-2022

Версия 2

Экз. № 7

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПНД 156-01-2022
« НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ »	стр. 2 из 16
Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Разработал	Согласовано
<p>Зам.директора ИДПО по ПК специалистов ПП и подготовке РК</p> <p> <u>Е.Б. Даниленко</u> " 12 " <u>сентября</u> 20<u>22</u>г.</p> <p>Начальник отдела по ПК специалистов ПП и подготовке РК ИДПО</p> <p> <u>В.М. Скоропанова</u> " 12 " <u>сентября</u> 20<u>22</u>г.</p>	<p>Проректор по учебной работе</p> <p> <u>В.Н. Бабин</u></p> <p>Проректор по качеству образовательной деятельности</p> <p> <u>И.В. Наумкин</u></p> <p>Директор ИДПО</p> <p> <u>А.В. Гааг</u></p>
<p>Проверил</p> <p>Начальник отдела менеджмента качества</p> <p> <u>В.В. Коришунова</u> " 15 " <u>сентября</u> 20<u>22</u>г.</p> <p>Начальник юридического отдела</p> <p> <u>Ю.С. Петровская</u> " 15 " <u>сентября</u> 20<u>22</u>г.</p>	<p>Председатель профсоюзного комитета студентов</p> <p> <u>М.Е. Барабаничинова</u></p> <p>Председатель совета обучающихся</p> <p> <u>Д.М. Потехин</u></p>

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПНД 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 3 из 16
Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

Настоящее «Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ» (далее Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ 2013г. «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный Закон № 273-ФЗ), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный Приказ Министерства образования и науки России от 18 апреля 2013г. № 292, Уставом ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ, Положением об ИДПО ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ; Локальными нормативными документами Университета и Института.

1 Общее положения

1.1 Освоения программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

1.2 Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство установленного образца о профессии рабочего, должности служащего (далее – свидетельство) и удостоверение на допуск по ведению конкретных работ на объекте (далее - удостоверение) по профессии рабочего, которое выдается на основании Положения о порядке обучения и проверки знаний рабочих организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (РД 03-20-2007), утверждено Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29.01.2007 №37).

1.3 Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленных законодательством Российской Федерации порядке определены образовательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.4 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ИДПО ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ (далее – ИДПО), выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ИДПО.

1.5 Сведения о выданных документах о квалификации по программам профессионального обучения в установленном порядке подлежат внесению в Книгу регистрации выдачи свидетельств и Книгу регистрации выдачи удостоверений ИДПО (далее - Книги).

2 Содержание и порядок заполнения документа о квалификации

2.1 Образец бланка документа о квалификации приведены в приложениях к настоящему Положению:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПНД 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 4 из 16
Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

- Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Приложение 1);
- Удостоверение на допуск по ведению конкретных работ на объекте (Приложение 2).

2.2 Бланк документа о квалификации содержит информацию с обеих сторон.

2.3 Описание документа о квалификации – свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

2.3.1 Внешняя (лицевая) сторона бланка содержит следующие сведения:

2.3.1.1 правая сторона: с выравниваем по центру написано слово «СВИДЕТЕЛЬСТВО»;

2.3.1.2 левая половина не содержит никаких надписей.

2.3.2 Внутренняя сторона бланка документа о квалификации содержит следующие сведения:

2.3.2.1 левая половина

- в верхней части изображен знак с выравниванием по центру – фирменный логотип Университета – стилизованный колос в серо-черном цвете и слова справа от логотипа НГАУ заглавными буквами, чуть ниже Новосибирский государственный аграрный университет - строчными буквами; в две строки;

-чуть ниже логотипа, с выравниванием по центру надпись в три строки –

«Минобрнауки РФ
Новосибирский государственный
аграрный университет»

-ниже с левой стороны жирным шрифтом написано «СВИДЕТЕЛЬСТВО №»

-ниже написан текст с выравниванием по ширине:

«Настоящее свидетельство выдано»

Несколько строк свободных, для внесения данных – ФИО слушателя

-ниже с выравниванием по ширине – в несколько строк располагается текст:

«в том, что он(а) обучался(лась) с «__» _____ г.

по с «__» _____ г. в Институте дополнительного

профессионального образования федерального

государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования «Новосибирский

государственный аграрный университет»

(ИДПО ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ) по профессии:»

- ниже свободные строки, для внесения данных – наименование профессии

2.3.2.2 правая половина

- верхняя строка свободна, для внесения ФИО обучающегося;

-ниже с выравниванием по центру – в две строки располагается текст:

«освоила программу профессионального обучения в объёме» далее свободное место для внесения часов обучения по УТП «академических часов»

- ниже в несколько строк с выравниванием по центру следует текст:

«Решением квалификационной комиссии присвоена квалификация

-ниже с выравниванием по центру место для внесения наименования профессии, и далее, в той же строки «_____ разряда». Наименование профессии может занимать более чем одну строку.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПНД 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 5 из 16
Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

-далее текст в две строки:

«Основание: Протокол квалификационной комиссии № _____

от « ____ » _____ г.»

- на отдельных строках - должность и место для личной подписи:

Председатель квалификационной комиссии _____

Директор _____

Строкой ниже, слева проставляются буквы М.П., обозначающие место для проставления оттиска печати Института

2.4 Описание бланка удостоверения.

2.4.1 Внешняя (лицевая) сторона бланка удостоверения содержит следующие сведения:

2.4.1.1 правая сторона - с выравниваем по центру написано слово УДОСТОВЕРЕНИЕ;

2.4.1.2 левая сторона - не содержит никаких надписей.

2.4.2 Внутренняя сторона бланка удостоверения содержит следующие сведения:

2.4.2.1 левая половина

-в верхней части, с выравниванием по центру написано:

«Минобрнауки РФ

-ниже с выравниванием по центру, жирным шрифтом написано

«УДОСТОВЕРЕНИЕ»

-ниже слева место для фотографии, правее знак «№» - в эту строку вносится регистрационный номер удостоверения

Строкой ниже, чуть правее «№» проставляются буквы «М.П.», обозначающие место для проставления оттиска печати Института

-ниже места для вклеивания фотографии с выравниванием по левому краю - текст: «Настоящее удостоверение выдано»

Несколько строк свободных, для внесения данных – ФИО слушателя

-ниже с выравниванием по ширине – в несколько строк располагается текст:

«в том, что он(а) обучался(лась)

с «__» _____ г. по «__» _____ г. в Институте дополнительного

профессионального образования федерального

государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Новосибирский государственный аграрный университет» (ИДПО ФГБОУ ВО Новосибирский

ГАУ) по профессии:»

- ниже свободные строки, для внесения данных – наименование профессии

2.4.2.2 правая половина

-сверху с выравниванием по левому краю текст

«Решением квалификационной комиссии»

- далее строка свободна, для внесения ФИО обучающегося;

– ниже в несколько строк располагается текст:

-ниже строка написан текст «присвоена квалификация:»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПНД 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 6 из 16
Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

- на следующей строке слева место для внесения наименования профессии, и далее, в правой части той же строки «_____ разряда». Наименование профессии может занимать более чем одну строку

- ниже с выравниванием влево слово - «Допускается»

- далее несколько пустых строк для внесения допуска по ведению конкретных работ на объекте.

- далее текст в две строки:

«Основание: Протокол квалификационной комиссии № _____

от « ____ » _____ г.»

- на отдельных строках - должность и место для личной подписи:

«Председатель квалификационной комиссии _____

Члены комиссии _____»

Вносится не менее двух членов комиссии, в соответствии с протоколом квалификационной комиссии

- ниже - должность и место для личной подписи:

Директор _____

2.5 Регистрационный номер присваивается по принципу сквозной нумерации. Под сквозной нумерацией подразумевается присвоение последовательно увеличивающихся регистрационных номеров.

2.6 Документ о квалификации заполняется на государственном языке Российской Федерации.

2.7 Не допускается применять сокращение слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами.

2.8 Фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя, на которого выписывается документ о квалификации, указывается в строке документа о квалификации в дательном падеже в соответствии с текстом раздела анкеты слушателя ИДПО. Данные сведения, вместе с остальными сведениями, лично написанными слушателем в анкете слушателя ИДПО заверяются личной подписью слушателя.

2.9 Полное наименование профессии, которое пишется в документе о квалификации написано жирным шрифтом.

2.10 Дата начала и окончания обучения пишется цифрами и буквами: число начала и окончания обучения – цифрами, месяц - буквами (словом), год - цифрами в виде четырехзначного числа.

2.11 Свидетельство подписывается председателем квалификационной комиссии и директором ИДПО в строках, содержащих соответственно место для личной подписи председателя квалификационной комиссии, директора.

Удостоверение подписывается председателем квалификационной комиссии, членами комиссии и директором ИДПО в строках, содержащих соответственно место для личной подписи председателя квалификационной комиссии, членов комиссии, директора.

2.12 Документы о квалификации могут быть подписаны исполняющим обязанности директора на основании приказа о возложении обязанностей на время отсутствия.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПНД 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 7 из 16
Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

2.13 Не допускается подписывать документ о квалификации с предлогом «за» или проставление косой черты перед наименованием должности.

2.14 При отсутствии отдельных данных в строках и (или) графах документов может быть проставлен прочерк (тире).

2.15 Оттиск печати ИДПО проставляется на отведенном для нее месте и должен быть четким.

2.16 Оформление и заполнение дубликата документа о квалификации:

2.16.1 дубликат документа о квалификации заполняется в соответствии с требованиями настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом;

2.16.2 оформление дубликата документа о квалификации осуществляется на бланке установленного ИДПО образца и вида, действующего на момент выдачи дубликата документа о квалификации и утвержденного в установленном порядке;

2.16.3 текст дубликата документа о квалификации должен быть полностью идентичен тексту ранее выданного оригинала;

2.16.4 в правом верхнем углу бланка документа о квалификации вписывается слово «дубликат» строчными буквами;

2.16.5 в случае переименования Университета и/или Института и необходимости выдачи дубликата документа о квалификации с действующим на момент выдачи дубликата названием Университета и/или Института – в дубликат документа о квалификации в установленное место - вписывается название Университета и/или Института, которое было в оригинале документа о квалификации. Вместе с документом выдается справка о переименованиях Института на бланке Университета за подписью директора.

2.17 Регистрационный номер на дубликате документа о квалификации указывается следующий сквозной порядковый номер на дату выдачи данного дубликата.

2.18.В дубликат документа о квалификации вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в ИДПО по данному лицу, обратившемуся за дубликатом.

2.19 Дубликат документа о квалификации подписывается директором ИДПО или, в случае его отсутствия - исполняющим обязанности директора ИДПО на основании соответствующего приказа.

Подпись председателя квалификационной комиссии на дубликате не ставится.

2.20 Печать на дубликат документа о квалификации проставляется действующая на момент оформления и выдачи документа о квалификации. Оттиск печати ИДПО проставляется на отведенном для нее месте и должен быть четким.

3 Порядок выдачи документа о квалификации

3.1 Выдача слушателям документа о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

3.2 Оформление факта выдачи документа о квалификации слушателю осуществляется посредством заполнения и подписания соответствующими лицами Книги регистрации выдачи свидетельств и Книги регистрации выдачи удостоверений.

3.3 Информация о документе о квалификации заполняется на каждого слушателя.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПНД 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 8 из 16
Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

3.4 Заполнение Книг осуществляется печатью на принтере. Допускается заполнение Книг пастой (шариковой ручкой) синего цвета.

3.5 Книга регистрации выдачи свидетельств и Книга регистрации выдачи удостоверений состоит из ведомостей выдачи документов (удостоверений и свидетельств), подшитых в единый архив в хронологическом порядке.

3.6 Подписание документа о квалификации факсимильной подписью не допускается.

3.7 Книги (ведомость) выдачи свидетельств и удостоверений о профессиональном обучении и содержит следующие сведения:

3.7.1 наименование документа – Ведомость получения свидетельства, удостоверения о профессиональном обучении;

3.7.2 номер группы;

3.7.3 наименование профессии;

3.7.4 сроки обучения;

3.7.5 № протокола квалификационной комиссии от числа;

3.7.6 порядковый номер; ФИО обучающегося; № свидетельства, удостоверения; подпись обучающегося в соответствующем месте (оформляется таблицей).

Ниже указывается ФИО представителя ИДПО.

3.8 Выдача дубликата документа о квалификации осуществляется на основании личного заявления лица, или утерявшего данный документ, или утраченного вследствие кражи, или испортившего его и представившего в письменном виде информацию о факте утери, кражи, порче выданного ему ранее в ИДПО документа о квалификации. Также, при наличии, к заявлению прилагается, если имеется, испорченные документы о квалификации.

После рассмотрения заявления и представленной информации, документов и сведений, при наличии оснований, заявителю выдается дубликат документа о квалификации, заполненный в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.9 Документ о квалификации выдается слушателю лично или другому лицу по выданной в установленном порядке Доверенности. Документ о квалификации, по заявлению слушателя, может быть направлены в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Доверенность и (или) заявление, по которым были выданы (направлены) документа о квалификации храниться в ИДПО.

3.10 После заполнения бланка документа о квалификации он должны быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланк документа о квалификации, составленный с ошибками и имеющий иные дефекты, считается испорченным при заполнении и подлежит замене.

Испорченные при заполнении бланки документа о квалификации уничтожаются.

4 Учет и списание бланков документов о квалификации, документов об обучении

4.1 Бланки документов о квалификации (удостоверение и свидетельство) состоит из твердой корочки, которая заказывается и изготавливается в типографии. И внутренней вклейки, которая заполняется в базе учета слушателей и заполненный бланк печатается на

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПНД 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 9 из 16
Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

принтере. Допускается заполнение полностью печатным способом (за исключением строк с личной подписью) и смешанным типам.

4.2 Списание выданных банков документов о квалификации слушателям, а также испорченных бланков документов о квалификации осуществляется специальной комиссией, назначенной приказом директора ИДПО с оформлением акта о списании по соответствующему основанию.

4.3 Бланк документа об обучении (Справка об обучении или Справка о периоде обучения, далее - Справка) формируется при необходимости ее выдачи в установленных случаях посредством печати бланка на принтере или заполнения вручную, или смешанным способом.

4.4 Для учета выдачи Справок ведется папка-архив, в которой находятся оригиналы (2-й экземпляр) выданных Справок.

5 Порядок хранения Книг регистрации выданных документов о квалификации и иных документов

5.1 Хранению подлежат Книги регистрации выданных документов о квалификации, иные документы, оформленные и заполненные в соответствии с настоящим Положением.

5.2 Книги регистрации выдачи документов о квалификации хранятся в специальном сейфе. Доступ к сейфу, где хранятся Книги, имеют: зам директора, начальник отдела.

Подпись разработчиков:

Зам.директора по ПК специалистов ПП
и подготовке РК



/ Е.Б.Даниленко /

Начальник отдела по ПК
специалистов ПП и подготовке РК



/ В.М. Скоропанова /

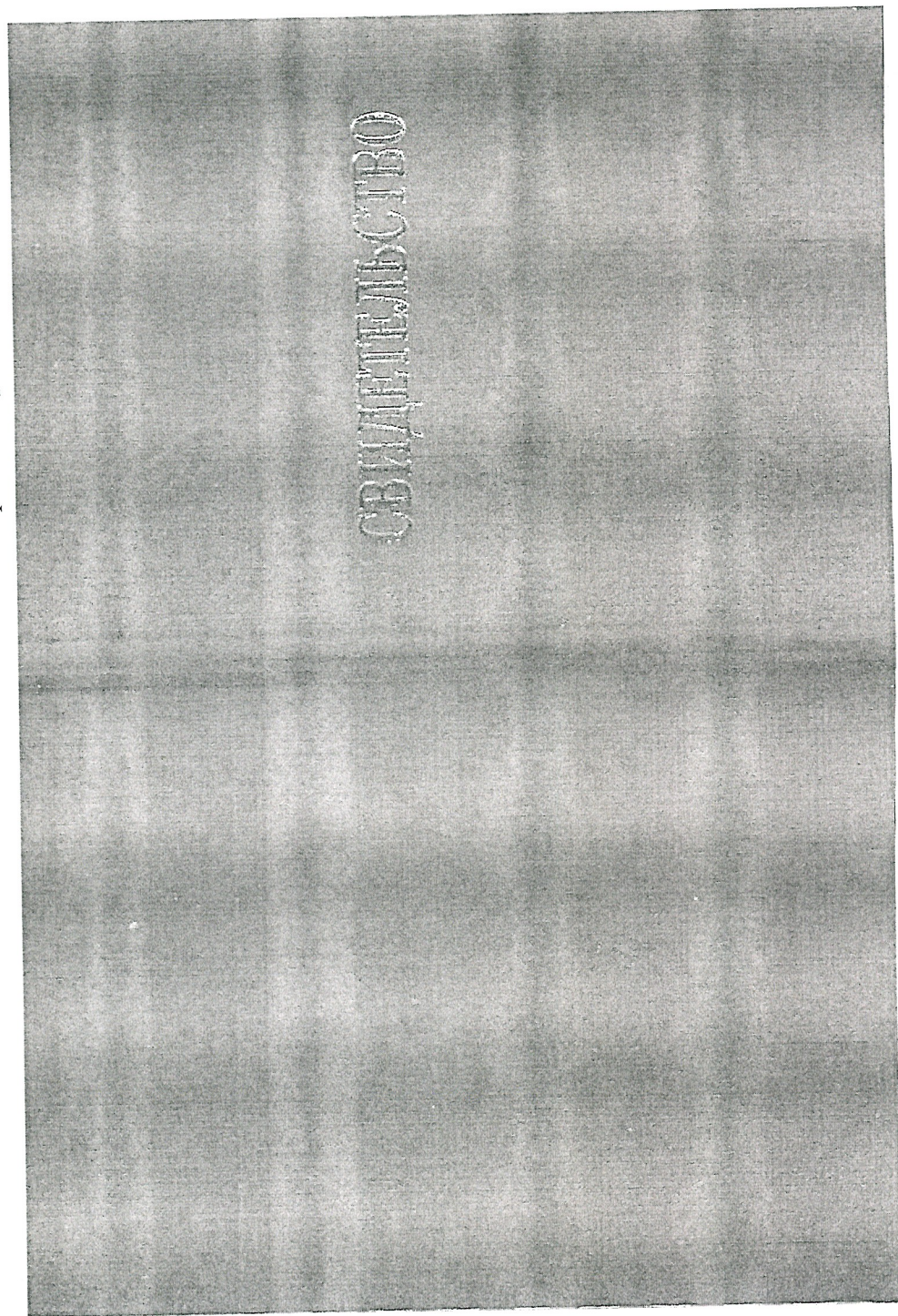
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПНД 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 13 из 16
Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

Приложение 1

Образец бланка документа о квалификации - свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

Лицевая сторона

Правая сторона



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПНД 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 14 из 16
Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

Оборотная сторона свидетельства о профессии рабочего, должности служащего
 Левая часть

Правая часть

<p>Минобрнауки РФ Новосибирский государственный аграрный университет</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО №</p> <p>Настоящее свидетельство выдано в том, что она обучалась с 202 г. по 202 г. в Институте дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новосибирский государственный аграрный университет" (ИДПО ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ) по профессии:</p>	<p>освоила программу профессионального обучения в объёме академических часов.</p> <p>Решением квалификационной комиссии присвоена квалификация:</p> <p>Основание: Протокол квалификационной комиссии № _____ от 202 г.</p> <p>Председатель квалификационной комиссии _____ Директор _____</p>
---	--

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПНД 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 15 из 16
Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	<i>Версия 1</i>

Приложение 2

Образец бланка удостоверения на допуск по ведению конкретных работ на объекте

Лицевая сторона

Правая сторона



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПНД 156-01-2022
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 16 из 16
Положение о порядке заполнения, выдачи, хранения и учёте документов о квалификации по программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

Оборотная сторона удостоверения на допуск по ведению конкретных работ на объекте
 Правая часть

Левая часть

<p>Минобрнауки РФ</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p>№ _____</p> <p>М.П.</p> <p>Настоящее удостоверение выдано</p> <p>в том, что она обучалась с _____ 202 г. по 11 апреля 2022 г. в Институте дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новосибирский государственный аграрный университет" (ИДПО ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ) по профессии:</p>	<p>Решением квалификационной комиссии</p> <p>присвоена квалификация:</p> <p>Основание: Протокол квалификационной комиссии № _____ от _____ 202 г.</p> <p>Председатель квалификационной Комиссии _____</p> <p>Члены комиссии: _____</p> <p>Директор _____</p>
--	--