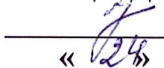


УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБУ ДПО  
«УМЦ ЖДТ» в г. Новосибирске

 Н.А. Черныхова  
«24» июня 2021 г.

## Положение

**о порядке заполнения, выдачи, учета и хранения бланков, документов о квалификации и других документов по дополнительному профессиональному образованию в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте в г. Новосибирске**

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Минобрнауки России от 02.09.2013 № АК-1879/06 «О документах о квалификации», Письмом Минобрнауки России от 21.02.2014 № АК-316/06 «О направлении рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации», Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», Положением о филиале.

1.1. В соответствии с пунктом 17 части 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) квалификации относится к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности.

1.2. В соответствии с пунктом 19 Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

1.3. Документ о квалификации выдает Федеральное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте» на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

1.4. Разработкой бланков документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией, в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации занимаются предприятия-изготовители, лицензиаты ФСТЭК России и ФНС, при этом выбор предприятия-изготовителя бланков документов осуществляется ФГБУ ДПО «УМЦ

ЖДТ» самостоятельно.

1.5. С целью организации учета бланков документов о квалификации предусмотрено наличие серии и номера соответствующего бланка, которые используются для внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», а также для идентификации фактов выдачи документа о квалификации лицу, завершившему обучение по дополнительной профессиональной программе.

## 2. Виды документов установленного образца

Для подтверждения успешного освоения дополнительных профессиональных программ вводятся следующие документы установленного образца:

2.1. Удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме не менее 16 часов (Приложение 1, рисунок 1).

2.2. Диплом о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида профессиональной деятельности - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме не менее 250 часов (Приложение 1, рисунок 2).

2.3. Приложение к Диплому о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида профессиональной деятельности (Приложение 1, рисунки 3 и 4).

## 3. Заполнение бланков документов о квалификации

3.1. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее - бланки документов) производится с помощью модуля заполнения и учета (Приложение 2).

3.2. При заполнении бланков документов указываются следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно Уставу (Федеральное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте»);

- регистрационный номер по книге регистрации документов;

- наименование города, в котором находится образовательная организация;

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

- 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.

3.3. Бланки документов подписываются директором филиала ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» в г. Новосибирске и секретарем. На месте, отведенном для печати - «М.П.», ставится печать филиала.

## 4. Порядок выдачи документов о квалификации

4.1. Основанием для выдачи лицам, успешно прошедшим полный курс обучения и итоговую аттестацию по дополнительным профессиональным программам, документов о

квалификации (диплома о профессиональной переподготовке и удостоверения о повышении квалификации) является приказ об их отчислении.

4.2. Документ о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации) вручается персонально лицу под роспись в книге регистрации выданных документов на основании документа, удостоверяющего личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, или пересылается по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.3. Выдача документов о квалификации установленного образца происходит не позднее 10 дней с момента завершения обучения по дополнительной профессиональной программе.

4.4. При освоении дополнительных профессиональных программ параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

4.5. В случае утраты, обнаружения ошибок, приведения в негодность диплома о профессиональной переподготовке, удостоверения о повышении квалификации и (или) приложения к ним, выдаются дубликаты.

4.6. Дубликаты выдаются 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.

4.7. В случае утраты документа о квалификации, дубликат выдается на основании письменного заявления слушателя на имя директора филиала (иное лицо, действующее на основании приказа, доверенности) с изложением обстоятельств утраты, а также приложением документов: вырезки из газеты о потере документа, копии паспорта, либо иного документа, удостоверяющего личность.

4.8. Решение о выдаче дубликата документа о квалификации принимается в течение 30 дней с момента подачи заявления.

4.9. При заполнении дубликата документа о профессиональной переподготовке, повышения квалификации в правом верхнем углу внутренней

4.10. Заявление о выдаче дубликата документов о квалификации, копии дубликата документа и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле слушателя.

## 5. Учет и хранение бланков документов

5.1. Для учета выдаваемых бланков документов о квалификации в филиале заведены книги регистрации документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке), в которые вносятся следующие данные:

- наименование документа;
- фамилия, имя, отчество лица, которому выдан документ о квалификации;
- наименование дополнительной профессиональной программы;
- срок обучения;
- порядковый регистрационный номер;

- номер и серия бланка документа;
- дата выдачи документа;
- подпись лица, получившего документ;
- примечания (сведения подтверждающие факт утраты, обмена и уничтожения документа).

5.2. Книга регистрации документов о квалификации прошнурована, пронумерована и хранится в отделе дополнительного профессионального образования.

5.3. Бланки документов о квалификации хранятся в филиале как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

5.4. Испорченные при заполнении' бланки документов о квалификации подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.5. 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;
- направления подготовки, 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  
Образцы бланков документов о квалификации и других документов

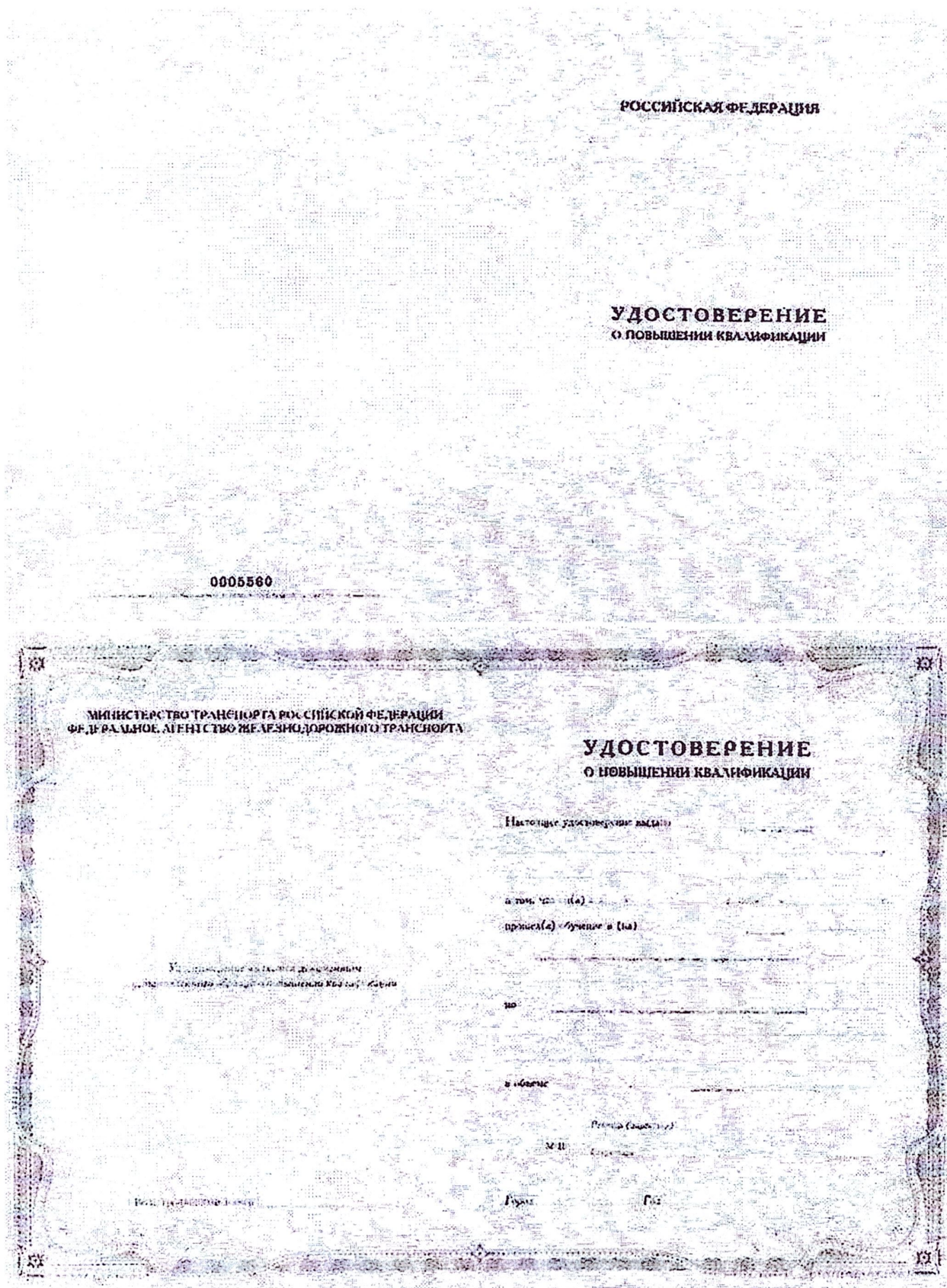


Рисунок 1 – Образец бланка удостоверения о повышении квалификации

**ДИПЛОМ**  
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Диплом является документом  
о профессиональной переподготовке

**ДИПЛОМ**  
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

ЖД № 001300

Настоящий диплом выдан  
в том, что он(а) с  
проис(а) профессионального переподготовку в (на)

по

Аттестационная комиссия решением от  
удостоверяет право (соответствие квалификации)  
на ведение профессиональной деятельности в сфере

Диплом дает право на ведение нового вида  
профессиональной деятельности

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М. П. Подпись  
Председателя  
Аттестационной комиссии  
Иванов (Иванов)

Рисунок 2 – Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке

**Приложение к диплому №**

**Фамилия, имя, отчество**

**Имеет документ об образовании**

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)** \_\_\_\_\_

**по приему** \_\_\_\_\_

**прошел(а) стажировку в (на)** \_\_\_\_\_

**выполнил(а) аттестационную работу на тему:** \_\_\_\_\_

Рисунок 3 – Образец бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке (лицевая сторона)

За время обучения сдал(а) экзамен в экзамены по следующим дисциплинам:

№	Наименование	Оценки

Всего: \_\_\_\_\_

**Ректор (подпись)**

М.П. \_\_\_\_\_

**ЖД № 001300**

Рисунок 4 – Образец бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке (оборотная сторона)

Образцы заполнения бланков документов о квалификации

<p>МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА</p> <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ОБРАЗОВАНИЮ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ»</p> <p><i>Удостоверение является документом установленного образца о повышении квалификации</i></p> <p>Регистрационный номер <u>  000  </u></p>	<p style="text-align: center;"><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</b></p> <p style="text-align: center;">Настоящее удостоверение выдано <u>ИВАНОВУ ИВАНУ КОНСТАНТИНОВИЧУ</u></p> <p style="text-align: center;"><i>(фамилия, имя, отчество)</i></p> <p>В том, что он(а) с 10 января 2019 г. по 15 января 2019 г.</p> <p>прошел (а) обучение в (на) <u>ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте»</u></p> <p><u>по программе ДПО «Демонстрационный экзамен в рамках промежуточной и (или) итоговой аттестации в профессиональных образовательных организациях»</u> <i>(наименование программы)</i></p> <p style="text-align: center;"><u>в объеме 32 часов.</u> <i>(количество часов)</i></p> <p style="text-align: right;">Руководитель _____ <b>ФИО</b></p> <p style="text-align: right;">Секретарь _____ <b>ФИО</b></p> <p>М.П.</p> <p>Город Москва · Год 2019</p>
--	--

Рисунок 1 – Образец заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации



<p><i>Диплом является документом о профессиональной переподготовке</i></p> <p><i>Диплом дает право на ведение нового вида профессиональной деятельности</i></p> <p>Регистрационный номер 000 Город <u>Москва</u> Дата выдачи 05 февраля 2019 г.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ 00 000000</b></p> <p><b>Настоящий диплом выдан ИВАНУВУ ИВАНУ КОНСТАНТИНОВИЧУ</b></p> <p><i>в том, что он(а) с «01» октября 2018 г. по «07» февраля 2019 г. прошел (а) профессиональную переподготовку в (на) ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте»</i></p> <p style="text-align: center;"><i>по программе «Педагогика профессионального образования»</i></p> <p><i>Аттестационная комиссия решением от «05» февраля 2019 г. удостоверяет право (соответствие квалификации) <b>ИВАНОВА ИВАНА КОНСТАНТИНОВИЧА</b> на ведение профессиональной деятельности в сфере Профессионального образования</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Председатель аттестационной комиссии _____ Ректор (директор) _____ Секретарь _____</i></p> <p><i>М.П.</i></p>
---	--

Рисунок 2 – Образец заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида профессиональной деятельности

Приложение к диплому № 00 000000

Фамилия, имя, отчество Иванов  
Иван Константинович

имеет документ об образовании Диплом  
0514235

С «01» октября 2018 г. по «07» февраля 2019 г.  
прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)  
ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию  
на железнодорожном транспорте»

по программе «Педагогика профессионального образования»

прошел(а) стажировку в (на) -----

защитил(а) аттестационную работу на тему  
«Система оценивания результатов освоения  
профессионального модуля (на примере  
специальности 23.02.01. Организация перевозок и  
управление на транспорте (по видам)»  
(Отлично)

Рисунок 3 – Образец заполнения бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке (Лицевая сторона)

**За время обучения сдал (а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Оценка</b>
1.	Нормативно-правовой модуль	26	Зачтено
2.	Психолого-педагогический модуль	64	Отлично
3.	Профессиональная педагогика	130	Отлично
4.	Современные педагогические технологии	52	Зачтено
5.	Научно-исследовательская деятельность	30	Зачтено
6.	Безопасность жизнедеятельности	26	Зачтено
7.	Контроль-оценочный модуль	20	Зачтено
8.	Практический модуль	152	Зачтено
9.	Подготовка к защите выпускной аттестационной работы (ВАР) и защита ВАР	20	Отлично

**Всего: 520 часов**

*М.П.*

*Ректор (директор)* \_\_\_\_\_

*Секретарь* \_\_\_\_\_

**00 000000**

Рисунок 4 – Образец заполнения бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке (Оборотная сторона)