

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУДЖАНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Принято
решением Педагогического совета
протокол №8
от «16» июля 2015 г.



Е.В. Харламов/
Приказ от «16» июля 2015 г. № 190

**ПОЛОЖЕНИЕ
о документе о квалификации
установленного образца ОБОУ СПО
"Суджанский сельскохозяйственный
техникум"**

г. Суджа 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о документе о квалификации установленного образца (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499, в Областном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Суджанский сельскохозяйственный техникум»

1.2. Настоящее Положение устанавливает, что документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования и выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией.

1.3. Настоящая Инструкция обязательна к применению в структурных подразделениях и филиалах Областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Суджанский сельскохозяйственный техникум», реализующих основные дополнительные образовательные программы (далее - ДНИ).

2. Выдача документа о квалификации

2.1. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации в объеме от 16 часов и прошедшим итоговую аттестацию выдается удостоверение о повышении квалификации.

2.2. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки в объеме от 250 часов и до 1000 часов и прошедшим итоговую аттестацию выдается диплом о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида деятельности.

2.3. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки в объеме свыше 1000 часов и прошедшим итоговую аттестацию выдается диплом о профессиональной переподготовке.

3. Описание документа о квалификации

3.1. Описание удостоверения о повышении квалификации и формы удостоверения о повышении квалификации представлены в приложении 1 к настоящему Положению.

3.2. Описание диплома о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида деятельности и их форма представлены в приложении 2 к настоящему Положению.

3.3. Описание диплома о профессиональной переподготовке (от 1000 часов) (установленного образца) и их форма представлены в Приложении 3 к настоящему Положению.

3.4. Диплому о профессиональной переподготовке имеют соответствующие приложения формата А 4 (приложение 4 к настоящему Положению). Описание заполнения приложения к диплому о профессиональной переподготовке представлено в приложении 5 к настоящему Положению.

3.5. Заполнение документов о квалификации осуществляется в электронном виде с применением модуля КТ-ДПО 1.0.

4. Заказ, изготовление, хранение и учет бланков

4.1. Заказ бланков документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) и обеспечивает Учебная часть в начале календарного года.

4.2. Бланки документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке), являющиеся защищенной от подделок полиграфической продукцией, изготавливаются в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 февраля 2003 г. № 14н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 марта 2003 г., регистрационный № 4271), с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 июля 2005 г. № 90н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 августа марта 2005 г., регистрационный № 6860).

4.3. **Учебная часть** Областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Суджанский сельскохозяйственный техникум» обеспечивает учет и хранение бланков документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке), организует их выдачу материально ответственным лицам по требованию.

4.4. Ответственность за хранение и выдачу полученных документов о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) несет заместитель директора по учебной работе и материально-ответственное лицо.

4.5. Ответственность за правильность заполнения документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) несет секретарь, назначенный директором Областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Суджанский сельскохозяйственный техникум» для заполнения документов строгой отчетности.

4.6. Заполненные, подписанные документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) заверяются гербовой печатью в отделе делопроизводства, а затем регистрируются в Учебной части в специальной книге регистрации документов строгой отчетности.

4.7. В книгу регистрации документов строгой отчетности заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);
- в) номер бланка документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);
- г) дата выдачи документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);
- д) наименование направления подготовки (специальности);
- е) наименование присвоенной степени или квалификации;
- ж) номер приказа об отчислении;
- з) дата выдачи документа;
- и) подпись руководителя профессиональной образовательной организации, документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);
- к) подпись лица, получившего документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации диплома о профессиональной переподготовке).

Примечание. Книги регистрации выданных документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации диплома о профессиональной переподготовке) прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью и хранятся как документы строгой отчетности.

4.8. Передача полученных бланков в другие профессиональные образовательные организации не допускается.

4.9. Бланки документов о квалификации (удостоверения о повышении квалификации диплома о профессиональной переподготовке) хранятся в Областном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Суджанский сельскохозяйственный техникум» как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.10. Копии выданных документов о квалификации (удостоверения о повышении квалификации диплома о профессиональной переподготовке) в одном экземпляре подлежат постоянному хранению в архиве техникума в личном деле выпускника.

4.11. Испорченные бланки подлежат списанию с составлением акта о списании и об уничтожении.

4.12. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости.

4.13. Слушателю по его требованию на время обучения в техникуме выдается справка согласно Приложению 5 к настоящему Положению, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе.

Описание удостоверения о повышении квалификации

Удостоверение о повышении квалификации (далее - удостоверение) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций, имеющих соответствующую лицензию ФНС.

Удостоверение без твердой обложки.

Титул изготавливается форматом 290 мм x 205 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула - зелёно-голубой, выполненный с применением присовых раскатов от фисташкового цвета к голубому (рис. 1).

Правая сторона титульного листа оформлена гильоширной рамой желто-зелёного цвета.

В правой части титула:

надпись «Российская Федерация»;

стилизованное изображение Г осударственного флага Российской Федерации;

надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

в нижней части по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки с негативным микротекстом «Удостоверение о повышении квалификации», выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя.

В правой части разворота титула:

надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

ниже по центру расположена нумерация бланка удостоверения, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;

ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена курсивом и краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

ниже по центру - слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

В правой части разворота титула:

надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» выполненная шрифтом Lazurski;

ниже - надписи выполнены в соответствии с установленным образцом;

внизу надписи «Руководитель», надпись «Секретарь» (по необходимости) и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski.

По всей оборотной стороне титула:

по развороту расположена гильоширная рама, выполненная краской фисташкового цвета, не имеющей поглощения в ИК-излучении, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм (рис. 2);

все надписи выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра и шрифтом Lazurski.

По полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с защитой от вытравки.

Бланк удостоверения не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

Бланк удостоверения имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов:

первые два символа - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»);

третий - двенадцатый символы - учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из десяти цифр.

Бланк удостоверения печатаются на бумаге массой 100 г/м², которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков удостоверений.



Рис. 1. Титул удостоверения о повышении квалификации



Рис. 2. Разворот удостоверения о повышении квалификации

**Описание диплома
о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида
профессиональной деятельности**

Диплом о профессиональной переподготовке (от 250 часов) (далее - диплом) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций.

Диплом состоит из твёрдой обложки и титула.

Твёрдая обложка имеет размер в развороте 305 мм х 215мм и изготавливается из переплётного материала тканвирила №72 с глажением тёмно-синего цвета.(рис 3)

Переплётный материал для твёрдой обложки без глажения не допускается, является материалом ограниченного распространения и используется предприятиями-изготовителями защищённой полиграфической продукции.

На лицевой стороне твердой обложки методом горячего тиснения нанесены фольгой золотого цвета слова «ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке». Допускается применение эмблемы или логотипа образовательной организации.

Оборотная сторона твердой обложки обклеена специальной бумагой - форзацем с мультиматной сеткой, состоящей из волнообразных текстов «диплом о профессиональной переподготовке». Цветовой фон - бирюзовый. Бумага на форзац 120 г/м² содержит видимое волокно красного цвета, обладающее малиновым свечением в УФ-излучении. (рис.4)

Титул форматом 290 мм х 205 мм вставляется в твердую обложку, на сгибе которой вклеена планка-сутаж. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула - бирюзово-желтый, выполненный с применением ирисовых раскатов (рис. 5).

В правой части титула:

надпись «Российская Федерация»;

стилизованное изображение Государственного флага Российской Федерации, красный цвет флага выполнен краской с красным свечением в УФ-излучении;

надпись «Диплом о профессиональной переподготовке» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

в нижней части по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки оранжевого цвета с негативным микротекстом «Диплом о профессиональной переподготовке», выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении. В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя.

В левой части разворота титула (рис. 6):

надпись «Диплом о профессиональной переподготовке» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами,

красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;

ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена курсивом и краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

ниже по центру - слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

В правой части разворота титула:

надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что» выполненная шрифтом Lazurski;

ниже - «прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)», «Решением от», «диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере» выполнены с выравниванием по центру;

внизу надписи «Председатель комиссии», «Руководитель», надпись «Секретарь» и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski.

По всей оборотной стороне титула по развороту расположена гильоширная рама синего цвета, выполненная краской не обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм;

По полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с защитой от вытравки. Бланк диплома не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

Бланк диплома имеет нумерацию, состоящую из 12 символов:

первые два символа - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»);

третий - двенадцатый символы - учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из десяти цифр.

Бланк диплома печатается на бумаге массой 100 г/м², которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков дипломов.

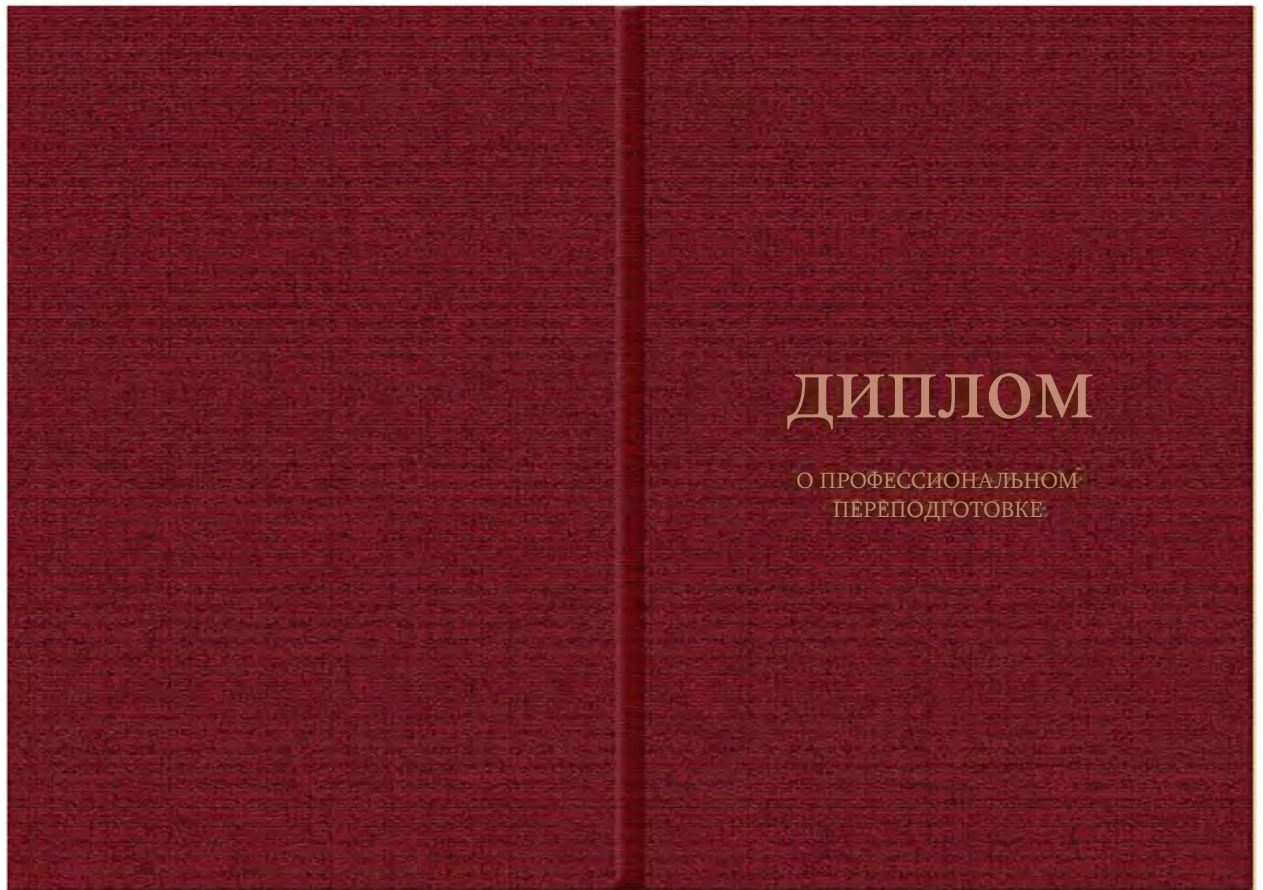


Рис 3 Твердая обложка диплома о профессиональной переподготовке

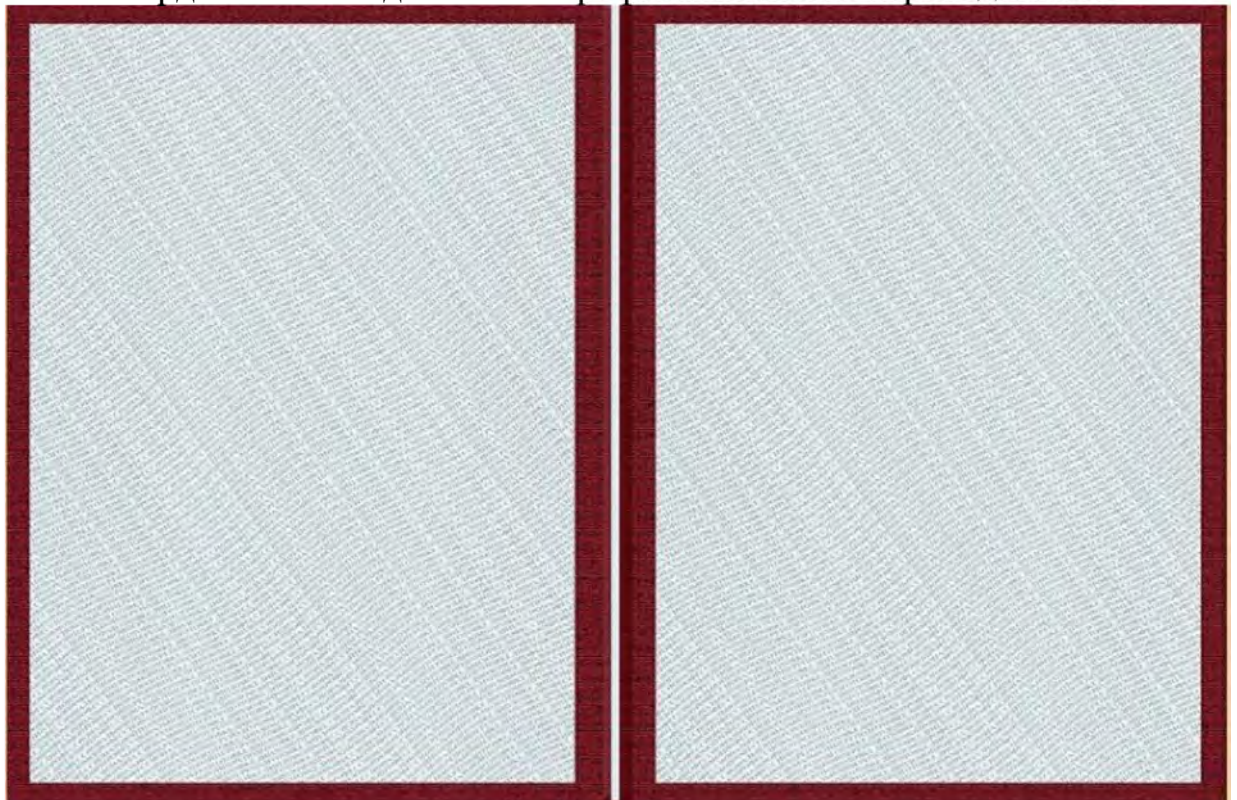


Рис 4 Обратная сторона твердой обложки диплома о профессиональной переподготовке

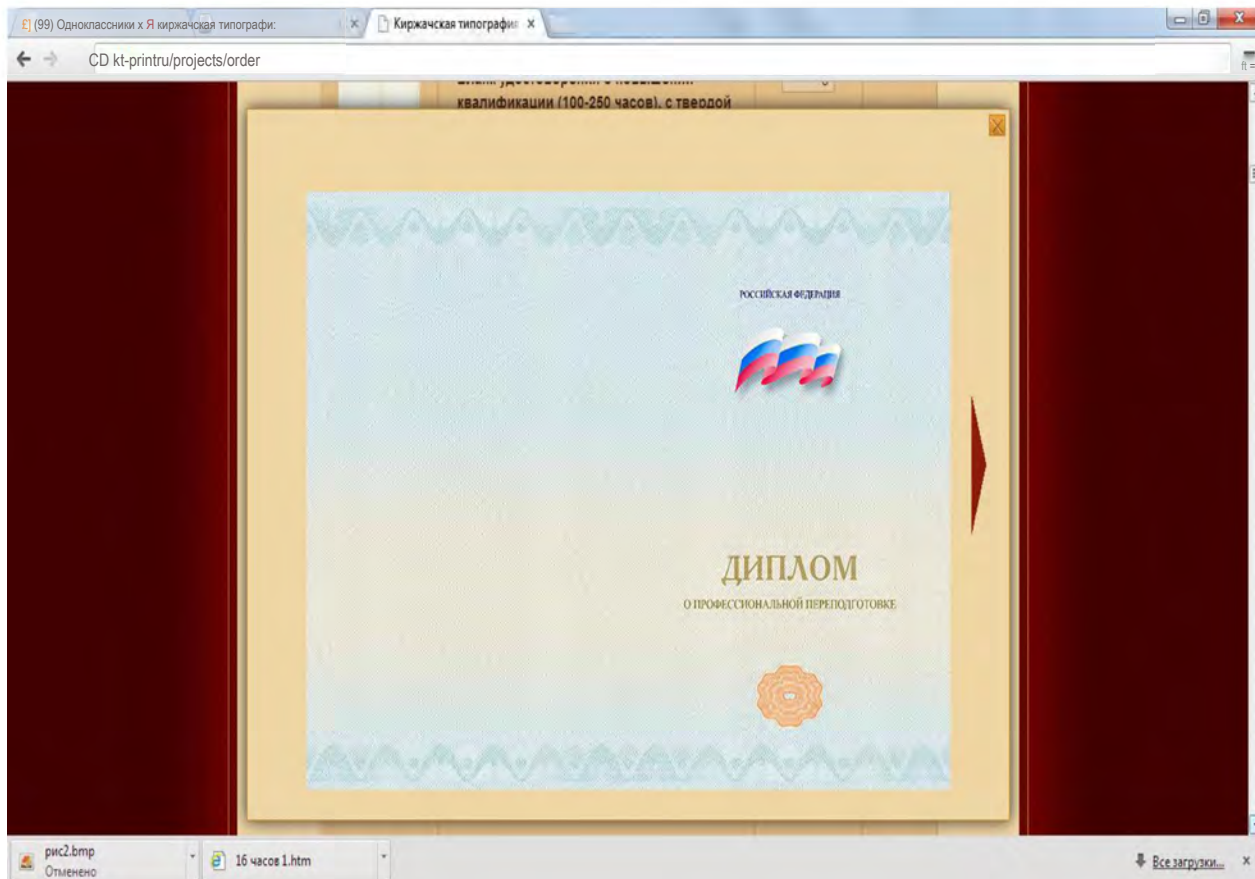


Рис. 5 Титул диплома о профессиональной переподготовке

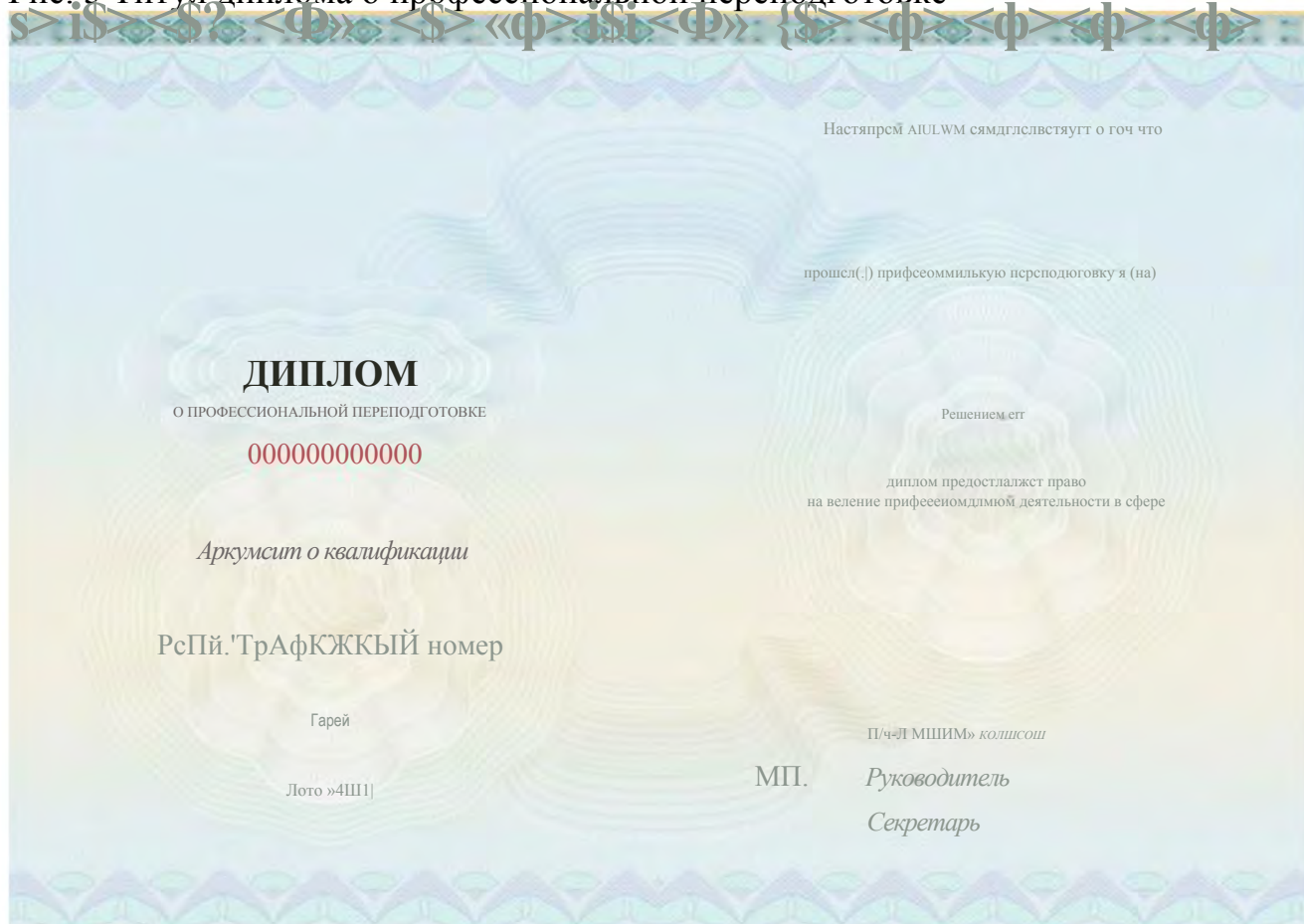


Рис. 6. Разворот диплома о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида деятельности.

Описание бланка диплома о профессиональной переподготовке (от 1000 часов), с твёрдой обложкой (ФЗ № 273 от 29.12.12, установленный образец)

Бланка диплома о профессиональной переподготовке (от 1000 часов), с твёрдой обложкой (далее - Диплом) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».

Диплом состоит из твёрдой обложки и титула.

Твёрдая обложка имеет размер в развороте 215 мм х 305мм и изготавливается из переплётного материала - тканьвинила (либо его аналога) синего цвета. На лицевой стороне твердой обложки методом горячего тиснения нанесены фольгой золотого цвета слова «ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке» (рис.3).

Оборотная сторона твердой обложки обклеена специальной бумагой - форзацем с мультиматной сеткой, состоящей из волнообразных текстов «диплом о профессиональной переподготовке» и выполненной с применением ирисового раската (рис 4).

Титул форматом 205 мм х 290 мм вставляется в твердую обложку, на сгибе которой клеена упругая планка-сутаж. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула - сине-розовый, выполненный с применением ирисовых раскатов (рис 7).

На титуле справа:

в верхней части по центру надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

далее по центру стилизованное изображение Государственного флага Российской Федерации;

надпись «ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

внизу по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки, отпечатанный оранжевой краской обладающей жёлто-зелёным свечением под воздействием УФ-излучения, без поглощения в ИК-диапазоне спектра.

В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя.

Вверху оборотной стороны титула по развороту расположен горизонтальный гильоширный элемент, а также вверху и внизу оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм (рис 8).

По центру левой части титула надпись «ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке» выполненная краской, не обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;

ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

ниже по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

ниже по центру - слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, не обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

в нижней части бланка ирисовый раскат светло-розового цвета;

Надписи на правой стороне бланка выполнены в соответствии с установленным образцом.

На оборотной стороне титула все надписи выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

По полю бланка двойная совмещенная нераппортная гильоширная сетка, отпечатанная краской, обладающей зелёным свечением под воздействием УФ-излучения и не обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

Бланк диплома имеет нумерацию, состоящую из 9 символов:

первые два символа - порядковый номер предприятия-изготовителя (в соответствии с реестром федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное регулирование деятельности, по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции, в том числе бланков ценных бумаг, а также торговли указанной продукцией);

третий - девятый символы - учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из семи цифр.

Бланк диплома и форзац печатаются на бумаге массой 100 г/м², которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков дипломов.

Заполнение бланка диплома осуществляется в электронном виде.



Рис. 7. Титул диплома о профессиональной переподготовке



Рис 8. Разворот диплома о профессиональной переподготовке (от 1000 часов)

Форма приложения к диплому о профессиональной переподготовке

Приложение к диплому № _____

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(высшем, среднем профессиональном)

С " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.
 прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____
(наименование образовательного учреждения (подразделения)
 дополнительного профессионального образования)

по программе _____
(наименование программы
 дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____
(наименование предприятия,
 организации, учреждений)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(наименование темы)

Требования к заполнению приложения к диплому о профессиональной переподготовке

При заполнении приложения к диплому необходимо иметь в виду следующее.

1. После слов "Приложение к диплому N" ставится цифрами номер диплома, выданного слушателю.
2. Фамилия, имя, отчество пишутся полностью в именительном падеже.
3. После слов "имеет документ об образовании" вписывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было принято на обучение.
4. Далее в строке указываются число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения.
5. После слов "прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)" производится запись официального названия образовательного учреждения согласно уставу данного образовательного учреждения.
6. В строке после слов "по программе" записывается полное наименование программы дополнительного профессионального образования согласно наименованию в учебном плане (программе), утвержденном руководителем образовательного учреждения.
7. После слов "прошел(а) стажировку в (на)" записывается полное наименование предприятия, организации, учреждения, в котором слушатель прошел стажировку.
8. В строке "защитил(а) аттестационную работу на тему" вписывается полное наименование темы аттестационной работы.
9. На оборотной стороне приложения в таблице после текста "За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам" в графе "наименование" дается полное наименование основных дисциплин курсов или тем, по которым сданы зачеты и экзамены.
10. В графе "количество аудиторных часов" указывается объем занятий в часах, выделенных на изучение каждой дисциплины, курса или темы.
11. В графе "оценка" проставляются прописью полученные слушателем оценки (например, "отлично") или пишется "зачет".
12. После слова "Всего" проставляется общее количество дисциплин по графе "наименование", аудиторных часов по графе "количество аудиторных часов" и отдельно количество зачетов и оценок по графе "оценка".
13. В нижней части приложения к диплому с левой стороны подписывается ректор института и секретарь, ответственный за выдачу документов.
14. На месте, отведенном для печати ("МП"), ставится печать института.

ФОРМА СПРАВКИ

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование профессиональной образовательной организации
Адрес, телефон, факс, e-mail

СПРАВКА

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Выдана _____

(Ф.И.О., полностью)

(занимаемая должность)

(место работы)

в том, что он(а) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

находится на курсах повышения квалификации (или профессиональной переподготовке) по программе: _____

(должность)

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

М. П.