

государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Тюменской области
«Тюменский техникум индустрии
питания, коммерции и сервиса»

ПОЛОЖЕНИЕ

о документах об образовании
и (или) о квалификации по
образовательным программам,
подтверждающих обучение в Центре
опережающей профессиональной
подготовки

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «21» сентября 2020 г.
№ 815/01-од

Мнение органа управления
(изложенное в протоколе заседания
педагогического совета ГАПОУ ТО
«Тюменский техникум индустрии
питания, коммерции и сервиса»
от «21» сентября 2020 г. № 2
УЧТЕНО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о документах об образовании и (или) о квалификации по образовательным программам, подтверждающих обучение в Центре опережающей профессиональной подготовки, (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» (далее – Техникум) и определяет виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по программам профессионального обучения в Центре опережающей профессиональной подготовки (далее – ЦОПП), образцы бланков документов и технические требования к ним, требования к заполнению бланков документов, порядок выдачи, хранения и учета таких документов.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 25.05.2020 N 158-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" в части установления квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих";

– Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Распоряжение Министерство просвещения российской федерации от 28 февраля 2019 г. №-16 « Об утверждении методических рекомендаций о создании и функционировании центров опережающей профессиональной подготовки»;

– Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса».

2. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

2.1 В ЦОПП утверждены следующие виды документов:

2.1.1 Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается обучающемуся при освоении:

– профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и успешной сдаче итоговой аттестации;

– профессионального обучения по программам переподготовки рабочих и служащих лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего и при условии успешной сдачи итоговой аттестации;

– профессионального обучения по программам повышения квалификации рабочих и служащих

– дополнительных профессиональных программ профессиональной подготовки и успешной сдаче итоговой аттестации.

2.1.2 Удостоверение о повышении квалификации выдается обучающемуся, прошедшему обучение по:

– программам профессионального обучения повышения квалификации рабочих и служащих, и успешно прошедшему итоговую аттестацию;

– дополнительным профессиональных программ повышения квалификации и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

2.1.3 Диплом о профессиональной переподготовке выдается обучающемуся при освоении:

– дополнительных профессиональных программ профессиональной подготовки и успешной сдаче итоговой аттестации.

2.1.4 Сертификат выдается обучающемуся, прошедшему обучение по:

– общеразвивающим программам дополнительного образования детей и взрослых;

– предпрофессиональным программам дополнительного образования детей и взрослых.

3. ТРЕБОВАНИЯ К БЛАНКАМ ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА И ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ

3.1 Бланки документов установленного образца по образовательным программам ЦОПП утверждаются данным положением.

3.2 Бланки документов являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по заказу техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, в организациях, имеющих соответствующую лицензию Федеральной налоговой службы России.

3.3 Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего состоит из основной части и приложения. Образец бланка основной части свидетельства представлен в приложении 1. Образец заполнения бланка основной части свидетельства приведен в приложении 2. Образец приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего представлен в приложении 3. Образец заполнения приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего приведен в приложении 4. К свидетельству о профессии рабочего, должности служащего изготавливается без твердой обложки.

3.4 Бланк удостоверения о повышении квалификации изготавливается без обложки. Образец бланка удостоверения о повышении квалификации представлен в

приложении 5. Образец заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации приведен в приложении 6.

3.5 Диплом о профессиональной переподготовке состоит из основной части и приложения. Образец бланка основной части диплома о профессиональной переподготовке предоставлен в приложении 7. Образец заполнения бланка основной части диплома о профессиональной переподготовке приведен в приложении 8. Образец приложения к диплому о профессиональной переподготовке предоставлен в приложении 9. Образец заполнения приложения к диплому о профессиональной переподготовке приведен в приложении 10. К диплому о профессиональной переподготовке изготавливается твердая обложка.

3.5 Бланки сертификата не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией. Образец сертификата представлен в приложении 11. Образец заполнения сертификата приведен в приложении 12.

3.6 Бланки документов заполняются на государственном языке Российской Федерации – на русском языке с использованием принтера черно-белой печати. Допускается при заполнении документов использование шариковой или гелевой ручек с чернилами черного цвета. При заполнении используется шрифт Times New Roman черного цвета размера 11 п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 п.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ, ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ

4.1 Документы установленного образца выдаются лицу, завершившему обучение по соответствующей программе профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам и прошедшему итоговую аттестацию. Документ установленного образца выдается после издания приказа директора техникума о присвоении квалификации и выдаче свидетельств, и отчислении.

4.2 Дубликат документа установленного образца выдается на основании личного заявления только один раз: – взамен утраченного документа установленного образца; – взамен документа установленного образца, содержащего ошибки, обнаруженными слушателями после его получения.

4.3 Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ установленного образца на документ установленного образца с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании личного заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

4.4 Подлинник документа установленного образца, подлежащий замене, изымается у обучающегося и уничтожается в установленном порядке.

4.5 Документ установленного образца (дубликат документа) выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности или по заявлению обучающегося направляется в его адрес через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Заявление и (или) доверенность, по которым был выдан (направлен) документ установленного образца (дубликат документа), хранятся в личном деле обучающегося.

4.6 Копия выданного документа установленного образца (дубликата) хранится в личном деле обучающегося.

4.7 Бланки документов установленного образца хранятся в ЦОПП как документы строгой отчетности.

4.8 Для учета выдачи документов установленного образца (дубликатов документа) ведется книга регистрации на каждый вид документа установленного образца.

4.9 При выдаче документа установленного образца (дубликата документа) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа установленного образца;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), в случае получения документа установленного образца по доверенности - также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ;
- серия и номер документа;
- дата выдачи документов;
- наименование профессии;
- наименование квалификации;
- дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии;
- дата номер приказа о присвоении квалификации, выдачи свидетельства и отчисления;
- подпись ответственного лица, выдающего документ установленного образца;
- подпись лица, получившего документ.

4.10 Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью техникума с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

4.11 Списание документов установленного образца происходит на основании акта о списании, в котором указывается:

- регистрационные номера документов установленного образца и количество бланков, выданных обучающимся (подтверждается книгами регистрации);
- количество испорченных бланков.

4.12 Испорченные бланки прикладываются к акту списания, их количество сверяется, после чего в присутствии комиссии бланки, подлежащие уничтожению, сжигаются. Дата уничтожения вносится в акт о списании.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Внесение изменений в настоящее положение осуществляется в установленном в техникуме порядке.

5.2 В соответствии с настоящим положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность ЦОПП в сфере профессионального обучения.

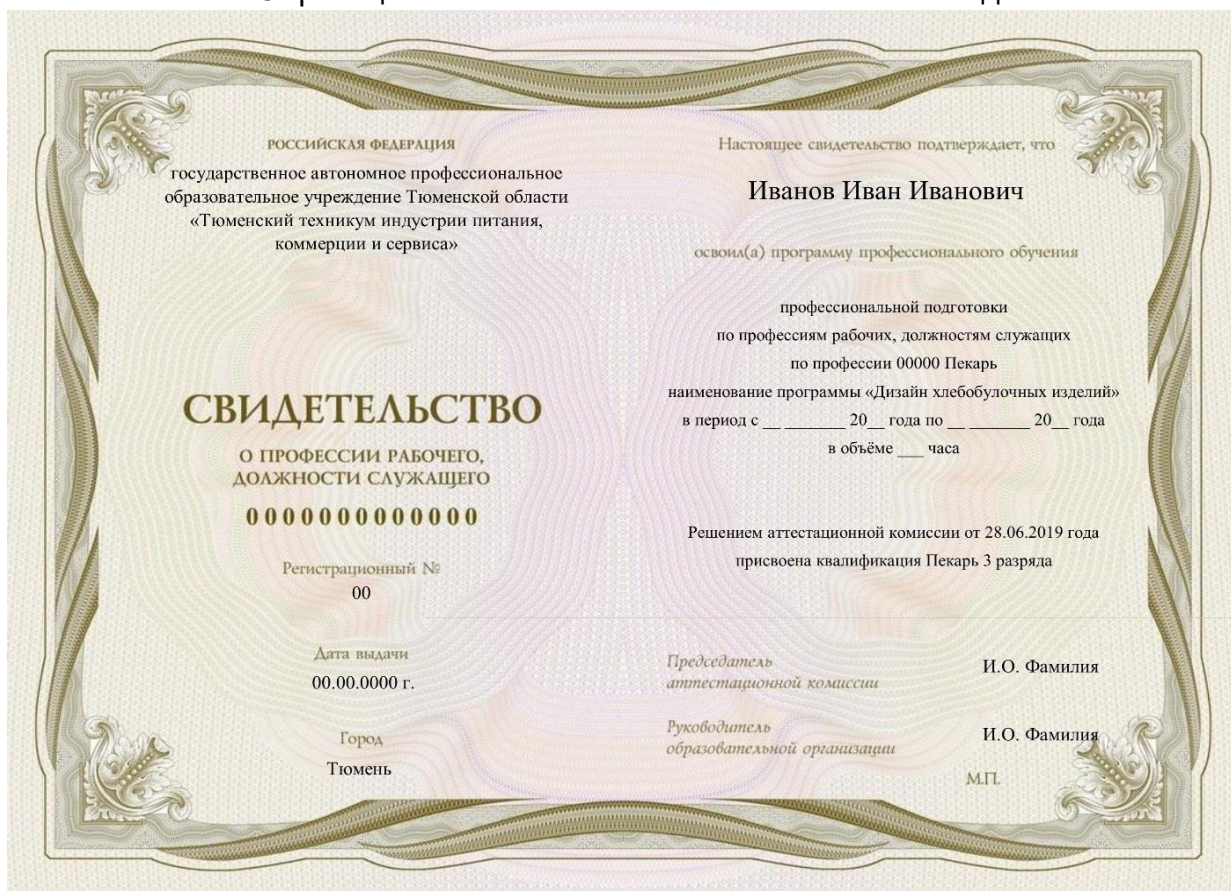
Приложение 1

Образец основной части диплома о профессиональной переподготовке



Приложение 2

Образец заполнения бланка основной части свидетельства



Приложение 3
Образец приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего

Фамилия, имя, отчество _____		
Дата рождения _____		
Документ о предшествующем уровне образования _____		
За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию		
Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка

Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ
о профессии рабочего, должности служащего
№ _____
(регистрационный номер)
(дата выдачи) _____

Решением аттестационной комиссии
от _____ года

ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Председатель аттестационной комиссии _____
Руководитель _____
Секретарь _____

М.П. _____

БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО

БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Приложение 4

Образец заполнения приложения к свидетельству о профессии рабочего,
должности служащего

<p>Фамилия, имя, отчество Иванов</p> <p style="text-align: center;">Иван Иванович</p> <p>Дата рождения 00 месяц 0000 года</p> <p>Документ о предшествующем уровне образования _____</p> <p>За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Наименование предметов</th> <th style="width: 20%;">Общее количество часов</th> <th style="width: 30%;">Итоговая оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Модуль 1</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td>зачтено</td> </tr> <tr> <td>Модуль 2</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td>зачтено</td> </tr> <tr> <td>Модуль N</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td>зачтено</td> </tr> <tr> <td>Практическое обучение</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td>отлично</td> </tr> <tr> <td>Квалификационный экзамен</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td>отлично</td> </tr> <tr> <td>Всего</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка	Модуль 1	00	зачтено	Модуль 2	00	зачтено	Модуль N	00	зачтено	Практическое обучение	00	отлично	Квалификационный экзамен	00	отлично	Всего	00		<p>государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»</p> <p style="text-align: center;">Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего № 1234567890123</p> <p style="text-align: center;">00 (регистрационный номер)</p> <p style="text-align: center;">00 месяц 20__ года (дата выдачи)</p> <p style="text-align: center;"><i>Решением аттестационной комиссии</i> от 00 месяц 20__ года</p> <p style="text-align: center;">ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ Профессия _____ разряд _____</p> <p>Председатель аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия</p> <p>Руководитель _____ И.О. Фамилия</p> <p>Секретарь _____ И.О. Фамилия</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>
Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка																				
Модуль 1	00	зачтено																				
Модуль 2	00	зачтено																				
Модуль N	00	зачтено																				
Практическое обучение	00	отлично																				
Квалификационный экзамен	00	отлично																				
Всего	00																					

БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО

БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Приложение 5
Образец бланка удостоверения о повышении квалификации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

по дополнительной профессиональной программе

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

в объёме

Итоговая работа на тему:

М.П. Руководитель

Приложение 6
Образец заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

Фамилия Имя Отчество

с 00 месяц 0000 года по 00 месяц 0000 года

прошел(а) повышение квалификации в (на)

государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Наименование программы»

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Тюмень

Дата выдачи

00 месяц 0000 года

в объёме

00 часов

Итоговая работа на тему:

«Наименование работы»

М.П. Руководитель И.О. Фамилия

Приложение 7
 Образец бланка основной части диплома о профессиональной переподготовке

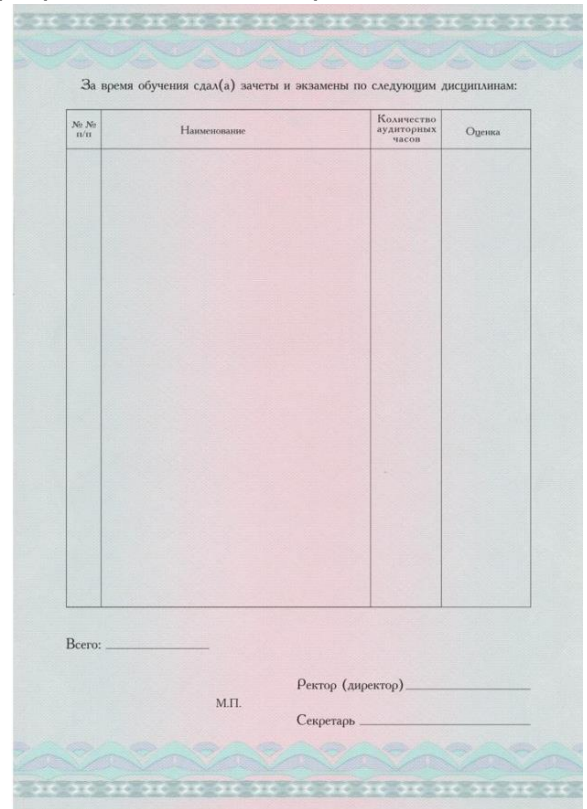
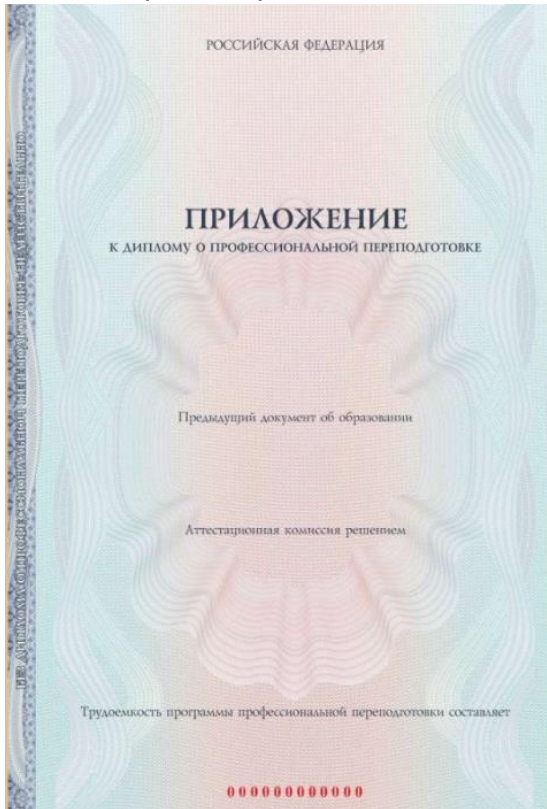


Приложение 8
 Образец заполнения бланка основной части диплома о профессиональной переподготовке



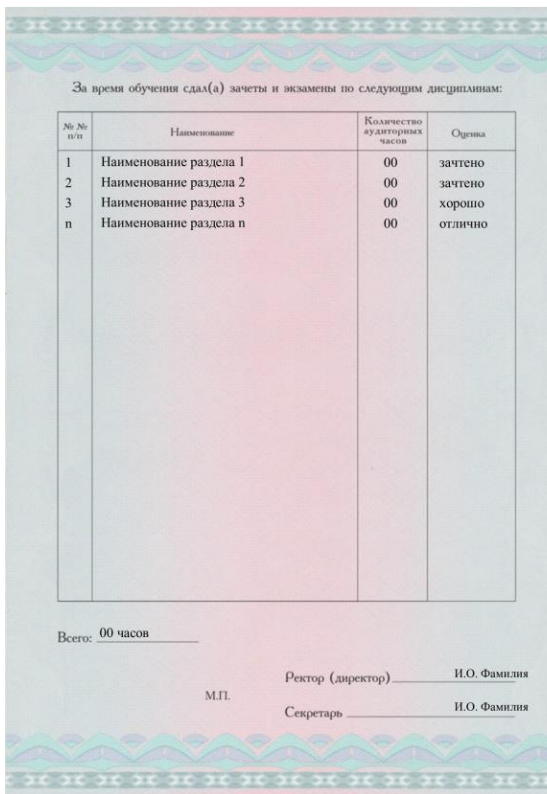
Приложение 9

Образец приложения к диплому о профессиональной переподготовке

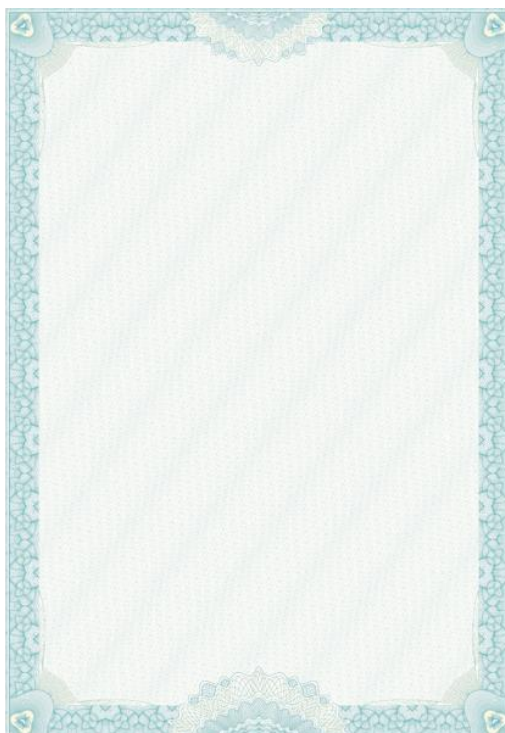


Приложение 10

Образец заполнения приложения к диплому о профессиональной переподготовке



Приложение 11
Образец сертификата



Приложение 12
Образец заполнения сертификата

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

СЕРТИФИКАТ

Настоящим сертификатом № ____
подтверждается, что

ФАМИЛИЯ
ИМЯ ОТЧЕСТВО

с ____ 20__ по ____ 20__ года
прошла краткосрочное обучение
на семинаре
«Наименование семинара»
в объеме ____ часов

Директор М.А.Галанина

Лицензия № 72 Л 01 №00016111 от 24 февраля 2015 года на осуществление образовательной деятельности
выдана Департаментом образования и науки Тюменской области