Рег.№ 070-1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ
«Медицинский колледж» УДП РФ
_____ В.А. Шаронова
«31» августа 2023г.

Положение
о заполнении документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации и книг регистрации выданных документов о квалификации в ФГБПОУ «Медицинский колледж»

В соответствии с частью 1 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 273-ФЗ) установлены виды документов, подлежащие выдаче в Российской Федерации, с приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444) (далее – Порядок) установлены правила организации и осуществления обучения по дополнительным профессиональным программам дополнительного профессионального образования, с письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»).

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации свыше 100 часов, удостоверение о

повышении квалификации до 100 часов, диплом о профессиональной переподготовке с приложением, свидетельство о профессии рабочего должности служащего (приложение № 1, приложение № 2, приложение № 3, приложение № 4).

Приложение №1

<table>
<tr>
<td>Российская Федерация

Наименование образовательной организации

УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации

000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи</td>
<td>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

ФИО

с _____ по _____
прошел (а) повышение квалификации в (на)

ФГБПОУ «Медицинский колледж»
по программе
«_____»
в объеме свыше 100 часов

за время обучения сдал (а) экзамены пи зачеты
по основным дисциплинам

<table>
<tr><th>Наименование</th><th>Объем</th><th>Оценка</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Руководитель ФИО
Печать Секретарь ФИО</td>
</tr>
</table>

Приложение №2

Российская Федерация Наименование образовательной организации УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации 000000 Регистрационный номер Город Дата выдачи	Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что ФИО с _____ по _____ прошел (а) повышение квалификации в (на) ФГБПОУ «Медицинский колледж» по программе «_____» в объеме до 100 часов Руководитель ФИО Печать Секретарь ФИО

Приложение №3

Наименование образовательной организации ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке 00000000 Документ о квалификации Регистрационный номер 00000000 Город Дата выдачи	Настоящий диплом свидетельствует о том, что ФИО Прошел (а) профессиональную переподготовку в (на) полное наименование образовательной организации Решением от дата Диплом подтверждает присвоение квалификации и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере «_____» Председатель комиссии ФИО Печать Руководитель ФИО Секретарь ФИО

Приложение к диплому № 000000

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, учреждения)

защитил (а) аттестационную работу на тему _____

_____

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

№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Всего: свыше 250 часов

Печать

Руководитель ФИО

Секретарь ФИО

Приложение №4

Российская Федерация Наименование образовательной организации СВИДЕТЕЛЬСВО о профессии рабочего должности служащего 000000 Документ о квалификации Регистрационный номер Город Дата выдачи	Настоящее свидетельство подтверждает, что ФИО освоил (а) программу профессионального обучения с _____ по _____ по специальности «Санитар» в объеме ____ часов Председатель аттестационной комиссии ФИО Печать Руководитель образовательной организации ФИО

Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации ведутся книги регистрации выданных документов (далее - книга регистрации):

- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации свыше 100 часов;
- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации до 100 часов;
- книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому;
- книга регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего должности служащего;
- книга регистрации выдачи дубликатов документов;
- книга регистрации выдачи справок об обучении.

Приложения (приложение № 5, приложение № 6, приложение № 7, приложение № 8, приложение № 9, приложение № 10).

Если была допущена ошибка в книге (ведомости) выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверная запись корректируется путем вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставиться подпись и делается расшифровка подписи.

- Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя отделения по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию. Допускается оформление ведомости выдачи документов в случае проведения выездных занятий. В этом случае по окончании обучения по каждой дополнительной

программе повышения квалификации и профессиональной переподготовке, оформляются ведомости выдачи документов по каждой группе:

— ведомость выдачи удостоверений о повышении квалификации свыше 100 часов;
— ведомость выдачи удостоверений о повышении квалификации до 100 часов;
— ведомость выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому;
— ведомость выдачи свидетельств о профессии рабочего должности служащего;
— ведомость выдачи дубликатов документов.

По окончании календарного года специалист, ответственный за выдачу документов о квалификации, оформляет книгу регистрации:

— титульный лист, ведомости выдачи документов пронумеровываются, книга вместе с ведомостями прошнуровывается и скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов.

Приложение № 5

Книга

регистрации выдачи удостоверений свыше 100 часов

N п/п	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Наименование документа	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Порядковый регистрационный номер	Дата выдачи	Подпись лица получившего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 6

Книга

регистрации выдачи удостоверений до 100 часов

N п/п	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Наименование документа	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Порядковый регистрационный номер	Дата выдачи	Подпись лица, получившего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 7

Книга
регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому

N п/п	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Наименование документа	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Порядковый регистрационный номер	Дата выдачи	Подпись лица получившего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 8

Книга
регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего должности служащего

N п/п	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Наименование документа	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Порядковый регистрационный номер	Дата выдачи	Подпись лица получившего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 9

Книга регистрации выдачи дубликатов документов

N п/п	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Наименование документа	Дата и номер утерянного документа	Дата и номер дубликата	Порядковый регистрационный номер	Дата выдачи	Подпись лица, получившего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 10

Книга
регистрации выдачи справок об обучении

N п/п	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Наименован. документа	Дата и номер приказа о зачислении	Дата окончания обучения	Наименование специальности	Дата выдачи	Подпись лица получившего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ФГБПОУ «Медицинский колледж»)

КНИГА

регистрации выдачи документов о квалификации

Начата «___»_____20___г.

Окончена «___»_____20___г.