

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения**  
**Императора Александра I»**  
**(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Ожерельевский ж.д. колледж – филиал ПГУПС**



**Формы и порядок заполнения и выдачи документов,  
подтверждающих обучение слушателей по программам  
дополнительного профессионального образования и  
профессионального обучения**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии со ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Положением об организации дополнительного образования и профессионального обучения в Ожерельевском ж.д. колледже - филиале ПГУПС и определяет форму и порядок заполнения и выдачи документов, подтверждающих обучение слушателей по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения:

- удостоверений о повышении квалификации (от 16 до 100 часов);
- дипломов о профессиональной переподготовке;
- свидетельств о присвоении профессии рабочего, должности служащего.

1.2. Указанные в пункте 1.1. бланки документов о квалификации заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета. В случае если печатание на принтере невозможно (на твердой обложке), бланк заполняется рукописным способом ручкой черного цвета.

1.3. Фамилия, имя, отчество обучающегося указываются полностью в соответствии с паспортом или, при его отсутствии, в соответствии с иным документом, удостоверяющим его личность.

1.4. Подписи директора и секретаря на документах проставляются пастой черного цвета. Подписи директора и секретаря на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

1.5. Документы могут быть подписаны лицом, исполняющим обязанности директора на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Директор» указываются буквы «И. о.».

1.6. Регистрационный номер документа о квалификации указывается по соответствующей книге выдачи документов установленного образца (книге выдачи удостоверений о повышении квалификации, книге выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому, книге выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего).

1.7. Бланки, составленные с ошибками при заполнении или имеющие иные дефекты, считаются испорченными и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном в Ожерельевском ж.д. колледже - филиале ПГУПС порядке.

1.8. Заполненные бланки заверяются печатью. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

## **2. Заполнение бланка удостоверения о повышении квалификации (от 16 до 100 часов)**

2.1 Левая часть оборотной стороны титула бланка удостоверения о повышении квалификации (от 16 до 100 часов) содержит надпись «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (ФГБОУ ВО ПГУПС)» и «Удостоверение является документом о повышении квалификации», номер бланка, состоящий из одной буквы и шести цифр. Все указанные сведения имеют выравнивание по центру.

2.2 Внизу в левой части оборотной стороны титула после надписи «Регистрационный номер» в подчеркнутом поле с выравниванием по центру проставляется регистрационный номер удостоверения.

2.3 В правой части оборотной стороны титула расположена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ» по центру в две строки.

2.4 В строке «Настоящее удостоверение выдано» в подчеркнутом поле с выравниванием по центру вписывается полужирным шрифтом фамилия (в дательном падеже), строкой ниже - имя и отчество (при наличии) в дательном падеже с выравниванием по центру.

2.5 В строку «в том, что он(а) с» вносится дата начала обучения с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами).

2.6 В строку после надписи «по» вносится дата окончания обучения с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами).

2.7 В строку после надписи «прошел(а) обучение в», в несколько строк с выравниванием по центру - надпись: Ожерельевском ж.д. колледже - филиале ПГУПС.

2.8 В строке после надписи «по программе» вносится наименование дополнительной профессиональной программы.

2.9 В строке «в объеме» с выравниванием по левому краю - количество часов (с указанием числа цифрами, слова «часа»/«часов»).

2.8 В строке «Ректор (директор)» - личная подпись директора филиала.

2.9 В строке «Секретарь» - личная подпись секретаря итоговой аттестационной комиссии.

2.10 В нижней строке после надписи «Город» вносится Кашира и «Год» с выравниванием по центру подчеркнутого поля указывается год выдачи

документа четырехзначным числом.

2.10 В Приложении 1 приведен пример бланка удостоверения о повышении квалификации в соответствии с разделом 2 данного Порядка.

### **3. Заполнение бланка диплома о профессиональной переподготовке**

3.1. В левой части оборотной стороны титула бланка после нанесенной типографским способом надписи «Диплом дает право на ведение нового вида профессиональной деятельности» вносится регистрационный номер выдаваемого диплома.

3.2. В правой части оборотной стороны титула бланка расположена надпись «ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ» и номер бланка состоящий из букв ПП-ПГУПС знака номера № и шести цифр.

3.3. В строке «Настоящий диплом выдан», в подчеркнутом поле с выравниванием по центру вписывается полуожирным шрифтом фамилия (в дательном падеже), строкой ниже - имя и отчество (при наличии) в дательном падеже с выравниванием по центру.

3.4. В строке с надписью «в том, что он(а) с» указывается дата начала обучения с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, с сокращением «г.»); в строке после надписи «по» вносится дата окончания обучения с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, с сокращением «г.»).

3.5. В строке с надписью «прошел(а) профессиональную переподготовку в(на)», в несколько строк с выравниванием по центру - надпись: Ожерельевском ж.д. колледже - филиале ПГУПС.

3.6. В строке с надписью «по» вносится наименование дополнительной профессиональной программы.

3.7. В строке «Квалификационная комиссия решением от» приводится дата принятия решения квалификационной комиссией с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначным числом, цифрами с сокращением «г.»), а после надписи «удостоверяет право» вписываются фамилия, имя, отчество (при наличии) в родительном падеже.

3.8. В продолжение строки с надписью «на ведение профессиональной деятельности в сфере» указывается вид профессиональной деятельности соответствующий программе переподготовки.

3.9. В строке «Председатель квалификационной комиссии» - личная подпись председателя комиссии. В строке «Ректор (директор)» - личная подпись директора филиала.

3.10. В нижней строке после надписи «Город» вносится надпись «Кашира» и «Год» с выравниванием по центру подчеркнутого поля указывается год выдачи четырехзначным числом.

3.11. Левая сторона бланка Приложения к диплому о профессиональной переподготовке имеет надпись «Приложение к диплому о профессиональной переподготовке» после которой на следующей строке указаны серия и шестизначный номер ПП-ПГУПС № , которые должны совпадать с серией и номером бланка диплома.

3.12. Ниже указывается фамилия, имя, отчество слушателя в именительном падеже, далее после слов «имеет документ об образовании» вписывается наименование документа о предыдущем образовании. В следующей строке, начинающейся словом «выданный» вписывается наименование учебного заведения, выдавшего документ об образовании в творительном падеже.

3.13. В строке с надписью «в том, что он(а) с» указывается дата начала обучения с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, с сокращением «г.»); в строке начинающейся словом «по» - дата окончания программы (указывается аналогично дате начала обучения). Стока продолжается словами «прошел(а) профессиональную переподготовку в», после которых в несколько строк с выравниванием по центру - надпись: Ожерельевском ж.д. колледже - филиале ПГУПС. Стока заканчивается словами «по программе», после которых указывается наименование дополнительной профессиональной программы.

3.14. В строке с надписью «прошел(а) стажировку в (на)» указывается организация, где проходила стажировка, или ставится прочерк, если стажировка не предусмотрена программой профессиональной переподготовки.

3.15. Стока с надписью «защитил(а) квалификационную работу на тему» и ниже строки предназначены для внесения темы итоговой квалификационной работы (выравнивание по центру). Если в программе не предусмотрена защита итоговой квалификационной работы, ставится прочерк.

3.16. На обратной стороне бланка Приложения к диплому после надписи «За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:» приводится таблица, состоящая из четырех столбцов: «№№ п/п», «Наименование», «Количество часов», «Оценка». В таблицу вносятся все дисциплины, изученные слушателем в период обучения по программе (второй столбец, с выравниванием по левому краю), общая трудоемкость каждой дисциплины (третий столбец с выравниванием по центру), оценка (прописью «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в четвертом столбце с выравниванием по центру). После перечисления всех изученных дисциплин во второй столбец вносится запись о виде итоговой аттестации (Итоговый экзамен

или Итоговая аттестационная работа), а в четвертый столбец - оценка, полученная слушателем на итоговой аттестации.

3.17. Ниже таблицы в строке с надписью «Всего» проставляется общий объем программы в часах (цифрами со словом «часов», «часа»).

3.18. В строке «Ректор (директор)» - личная подпись директора филиала.

3.19. В строке «Секретарь» - личная подпись секретаря итоговой аттестационной комиссии.

В Приложении 2 приведен пример бланка диплома о профессиональной переподготовке и приложения к нему.

#### **4. Заполнение бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего**

4.1. В левой части оборотной стороны титула бланка вносится регистрационный номер выдаваемого свидетельства.

4.2. В правой части оборотной стороны титула бланка расположена надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО» в две строки и номер бланка состоящий из четырех цифр.

4.3. В строке «Выдано», в подчеркнутом поле с выравниванием по центру вписывается полужирным шрифтом фамилия (в дательном падеже), строкой ниже - имя и отчество (при наличии) в дательном падеже с выравниванием по центру.

4.4. В строке с надписью «в том, что он(а) с» указывается дата начала обучения с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, с сокращением «г.»); в строке начинающейся словом «по» - дата окончания программы (указывается аналогично дате начала обучения). Стока заканчивается словами «обучался(лась) по» после которых в несколько строк с выравниванием по центру - надпись: код и наименование профессии/должности, форма обучения и наименование структурного подразделения – в Ожерельевском ж.д. колледже - филиале ПГУПС.

4.5. В строке «Прошел(а) полный курс теоретического и практического обучения и сдал(а) квалификационные экзамены с оценками:» после фраз Теоретическое обучение и Пробная работа в подчеркнутом поле вписываются оценки прописью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4.6. В строке «Квалификационной комиссией решением от» приводится дата принятия решения квалификационной комиссией с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначным числом, цифрами с сокращением «г.»). В следующей строке «Протокол №» вписывается номер протокола заседания квалификационной комиссии. Продолжается строка указанием в подчеркнутом поле фамилии, имени, отчества слушателя,

вписанного полужирным шрифтом в дательном падеже и присвоенного квалификационного разряда (класса, категории), а так же на следующей строке, начинающейся словом «по» - делается надпись «профессии» и указывается наименование профессии/ должности в кавычках.

4.7. В строке «Председатель квалификационной комиссии» - личная подпись председателя комиссии. В строке «Ректор (директор)» - личная подпись директора филиала.

4.8. В нижней строке после надписи «Город» вносится надпись «Кашира» и «Год» с выравниванием по центру подчеркнутого поля указывается год выдачи четырехзначным числом.

В Приложении 3 приведен пример бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

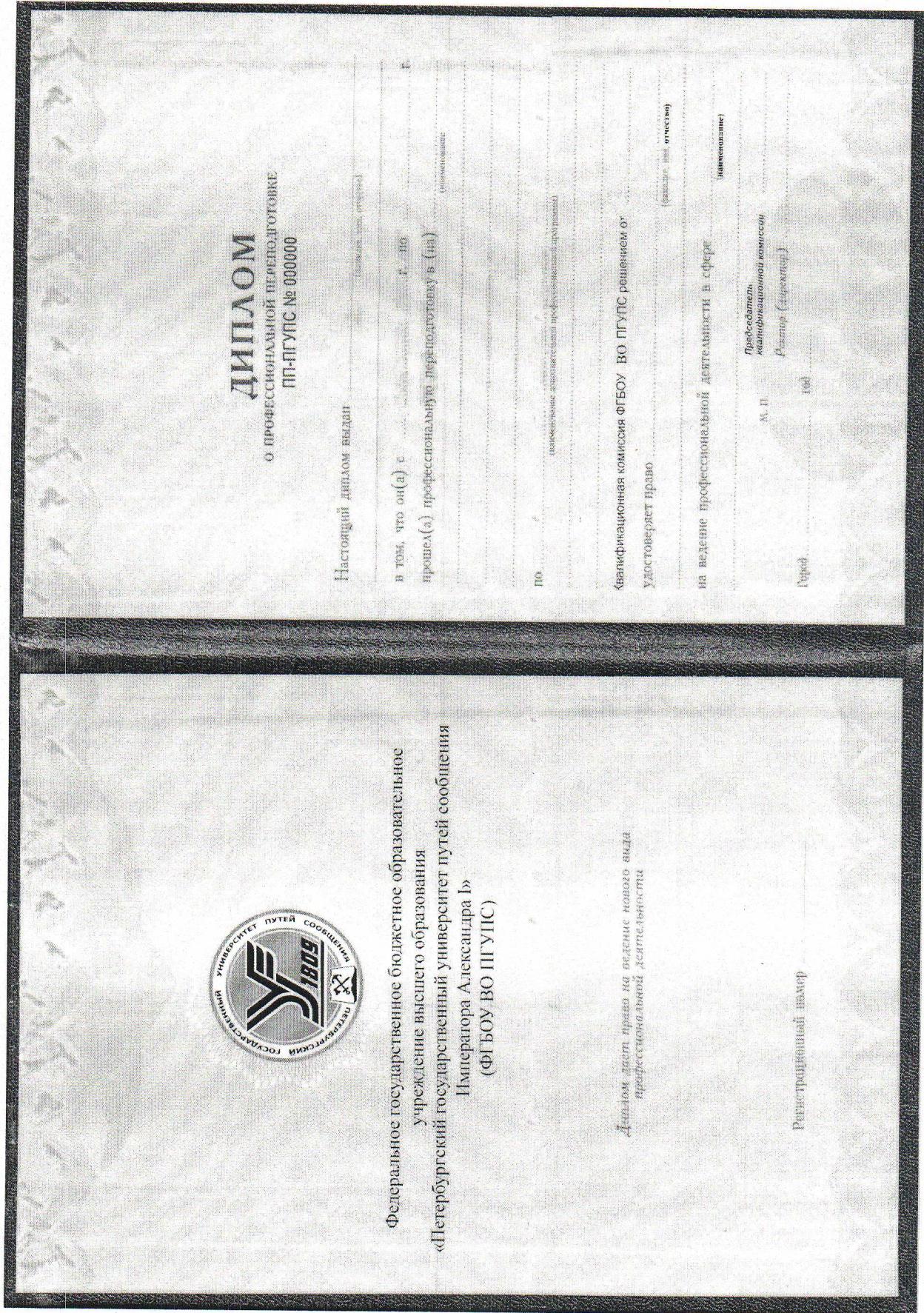
## Приложение 1

<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b> <b>о повышении квалификации</b>	
Настоящее удостоверение выдано	
в том, что лицо с	
прописка(а) обучение в (на)	
по предмету	
в объеме	
Удостоверение является документом	
о повышении квалификации	
Регистрационный номер	Г- 000001
Город	Санкт-Петербург
М.П.	Розалий Григорьевич
Сертификат	03

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО «ПГУПС»)



## Приложение 2



Приложение к диплому  
о профессиональной переподготовке  
III курс №

Фамилия, имя, отчество

имеет документ об образовании \_\_\_\_\_  
 (специал с высшим или средним профессиональным образованием)  
 Выданый \_\_\_\_\_  
 (наименование учебного заведения, выдавшего документ)  
 с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
 прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) \_\_\_\_\_  
 (наименование структурного подразделения)

по программе

(наименование дополнительной профессиональной программы)  
 прошел(а) стажировку в (на) \_\_\_\_\_  
 (наименование практики)  
 организованную учреждением  
 защитил(а) квалификационную работу на тему \_\_\_\_\_  
 (наименование темы)

За время обучения слушателям зачтены и экзаменены по следующим дисциплинам:

Номер	Наименование дисциплины	Общее количество часов	Оценка

Всего:

М.П.

Ректор (директор)

Секретарь

### Приложение 3

<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b>	
о професии работника, имеющего звание:	
№	
Вид профессии	Номер звания
и.о. фамилия, имя, отчество	34 - 4.01.04 - 3 - 20
специальность (раздел)	
отрасль промышленности	
предприятие (учреждение)	
Присвоено по личной кубке Национального и Президентского Кубка Казахстанской Ассоциации Судейской	
Государственное образование	
Профессиональная группа	Номер звания
Региональный землемерно-кадастровый комитет № 3	3 - 20
Продолжительность	1
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
НИИ ГУМСИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ИВАНОВА ВОШУИС	
Сообщение о звании АЛЕКСАНДРА ИВАНОВА	
(ФТБСУ ВОШУИС)	
Федеральная служба по труду и социальной защите	
Министерство труда и социальной политики Российской Федерации	
Министерство труда и социальной политики Республики Казахстан	
ЗД	дата выдачи присвоения звания
Президентская Ассоциация Судейской	
и Казахстанской Ассоциации Судейской	
№ 6	
Логотип	Логотип