



# Учебный Технический Центр «Профессионал»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ДПО УТЦ  
«Профессионал»



Антонов А.С.  
2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о форме, порядке заполнения и выдачи  
документов об образовании и о квалификации,  
документов об обучении и их дубликатов в  
АНО ДПО УТЦ «Профессионал»



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о документах, подтверждающих обучение в АНО ДПО УТЦ «Профессионал» (далее Положение) разработано на основании части 4 ст. 33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава АНО ДПО УТЦ «Профессионал».

1.2. Положение устанавливает форму, порядок заполнения, выдачи и учета документов, подтверждающих обучение в АНО ДПО УТЦ «Профессионал» (далее Организация).

1.3. При разработке Положения учтены методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования Министерства Образования и Науки РФ.

1.4. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, формы которых самостоятельно устанавливаются Организацией.

1.5. Документ о квалификации подтверждает:

- 1) повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);
- 2) получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

1.6. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.7. За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

## 2. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ

2.1. Бланки документов, подтверждающих успешное окончание обучения в АНО ДПО УТЦ «Профессионал» и в выдаваемых образовательной организацией являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.2. С целью организации учета бланков документов об обучении (свидетельств, удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке) при разработке бланка документа предусмотрено наличие серии и номера соответствующего бланка, которые впоследствии используются для внесения сведений в локальный реестр сведений о документах, выданных образовательной организацией, а также позволяет эффективно идентифицировать факты выдачи документа лицу, завершившему обучение.

2.3. Формы выдаваемых документов разрабатываются с учетом требований соответствующих надзорных органов, контролирующей деятельность в поднадзорных им областях аттестации по результатам прошедшего обучения.

2.4. Образцы бланков выдаваемых документов приведены в приложении 1.



### **3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ**

3.1. Бланки документов об обучении заполняются на русском языке, рукописным или печатным способом с помощью принтера шрифтом черного цвета по образцам Приложение 1 к настоящему Положению.

3.2. Регистрационный номер и дата выдачи документа указываются по журналу регистрации выдаваемых документов.

3.3. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося.

3.4. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

3.5. Подписи председателя аттестационной комиссии, руководителя и секретаря (при наличии) на документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью и гелиевыми чернилами не допускается. Подписи руководителя на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

3.6. Документы заверяются печатью Организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте, оттиск печати должен быть четким.

3.7. При отсутствии отдельных данных в строках и (или) графах документов следует ставить прочерк (тире).

3.8. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк документа, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

3.9. Лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения выдаются дубликаты.

3.10. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титульном листе справа вверху ставится штамп «ДУБЛИКАТ».

3.11. На дубликате диплома и дубликате приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому - регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

3.12. Дубликат подписывается директором или заместителем директора Организации. Подписи председателя аттестационной комиссии и секретаря на дубликате не ставятся.

### **4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ**

4.1. Документ выдается лицу, завершившему обучение и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии о выдаче ему документа об обучении.

4.2. Дубликат документа о квалификации выдается: взамен утраченного документа; взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

4.3. Дубликат документа об обучении выдается на основании личного заявления.



4.4. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ об обучении на дубликат документа с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица. Сохранившийся подлинник документа об обучении изымается и уничтожается в установленном порядке.

4.5. Документ об обучении (дубликат документа) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.



Приложение 1  
(образцы бланков выдаваемых документов)

Российская Федерация  
Автономная некоммерческая организация  
Учебный Технический Центр  
«Профессионал»

## СВИДЕТЕЛЬСТВО



**СЕРИЯ 33 ПП №**

**ДОКУМЕНТ О КВАЛИФИКАЦИИ  
УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА**

Пер. №680

Лицензия Департамента образования  
администрации Владимирской области  
№3431 от «24» декабря 2013 г.

Настоящий документ свидетельствует о том, что

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

освоил(а) дополнительную профессиональную образовательную программу профессиональной подготовки.

Решением аттестационной комиссии  
от « » 2016 года протокол №  
Присуждена квалификация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

М.П.

Директор  
образовательной организации \_\_\_\_\_



## УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Выдано \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

В том что он(она) прошел(а) курс обучения навыкам оказания первой помощи в объеме 6 часов.

Протокол № \_\_\_\_\_ от . . .2016 г.

Директор образовательной организации \_\_\_\_\_ Антонов А.С.

Действительно до . . .2017 г.

Учебный Технический Центр «Профессионал»



## УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ №П

Выдано \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

В том, что он(а) прошел(а) проверку знаний по программе:  
«Пожарно-технический минимум для руководителей и лиц, ответственных за пожарную безопасность организаций, учреждений и пожароопасных производств»

Протокол № \_\_\_\_\_ от . . . г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ А.А. Попова  
М.П.

Действительно до . . . г.



**Автономная некоммерческая организация  
Учебный Технический Центр «Профессионал»**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Выдано: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе: «Обучение и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организации» в объеме 40 часов.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / Попова А.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. м.п.

**СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ  
ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

Ф.И.О: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда по \_\_\_\_\_

(наименование программы обучения по охране труда)  
в объеме \_\_\_\_\_ часов.

Протокол заседания комиссии по проверке требований охраны труда работников  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
м.п. (Ф.И.О)

Проведена проверка знаний требований охраны труда по \_\_\_\_\_

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме \_\_\_\_\_ часов.

Протокол заседания комиссии по проверке требований охраны труда работников

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
м.п. (Ф.И.О)



Российская Федерация  
Автономная некоммерческая организация  
Учебный Технический Центр  
«Профессионал»

## СВИДЕТЕЛЬСТВО

Учебный Технический Центр «Профессионал»



**СЕРИЯ 33 ОГ №**

Настоящий документ свидетельствует о том, что

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

прошел(а) предэкзаменационную подготовку водителей  
автотранспортных средств, осуществляющих перевозку  
опасных грузов протокол № от « » 2016 г.

Пер. № \_\_\_\_\_  
Лицензия на образовательную деятельность № 31 от 24 декабря 2013 г.

По программе		Кол-во часов	Отметка
1.	Базовый курс	24	Зачет
2.	Спецкурс перевозка в цистернах	12	Зачет
2.1	Дополнительный курс класс 2	4	Зачет
2.2	Дополнительный курс класс 3	4	Зачет
2.3	Дополнительный курс класс 5.1,6.1,8	4	Зачет
3.	Спецкурс перевозка класса 1	12	_____
4.	Спецкурс перевозка класса 7	12	_____
5.	Курс переподготовки водителей	24	_____

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

М.П.

Директор  
образовательной организации \_\_\_\_\_

Примечание : настоящее свидетельство не является документом, дающим право допуска к обращению с опасными грузами.





**Автономная некоммерческая организация  
Учебный Технический Центр «Профессионал»**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Выдано: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе: «Обучение и проверка знаний требований охраны труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов» в объеме 72 часов.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / Попова А.А.

м.п.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ  
ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда по \_\_\_\_\_

(наименование программы обучения по охране труда)  
в объеме \_\_\_\_\_ часов.

Протокол заседания комиссии по проверке требований охраны труда работников  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
м.п. (Ф.И.О.)

Проведена проверка знаний требований охраны труда по \_\_\_\_\_

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме \_\_\_\_\_ часов.

Протокол заседания комиссии по проверке требований охраны труда работников

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
м.п. (Ф.И.О.)



**АНО УТЦ «Профессионал»**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ: В**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(профессия, должность)

(организация)

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » 2016г. Действительно до « \_\_\_\_\_ » 2021г.

Личная подпись \_\_\_\_\_

ФОТО  
3 на 4

Прошел(ла)

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ ;
- стажировку продолжительностью \_\_\_\_\_ количество рабочих дней (см ен)

Решением аттестационной комиссии

Может быть допущен(а) к : проверке знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте в качестве члена аттестационной комиссии, обучение персонала работам на высоте в качестве преподавателя или специалиста

\_\_\_\_\_ группа по безопасности работ на высоте.

Основание : протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 2016г.

Руководитель организации, выдавшей удостоверение \_\_\_\_\_ А.С. Антонов  
(подпись)

м.п.



Российская Федерация  
Автономная некоммерческая организация  
Учебный Технический Центр  
**«Профессионал»**

# ДИПЛОМ

о профессиональной переподготовке

Учебный Технический Центр «Профессионал»



**СЕРИЯ 33 Д №**

ДОКУМЕНТ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

Пер. №

Лицензия Департамента образования  
администрации Владимирской области  
№3431 от «24» декабря 2013 г.

Настоящий документ свидетельствует о том, что

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с « » 2016 г. по « » 2016 г.  
прошел(а) профессиональную переподготовку  
по программе:

\_\_\_\_\_

в объеме 256 часов.

Аттестован решением комиссии . 2016 г.  
протокол №

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

М.П.

Директор  
образовательной организации \_\_\_\_\_