



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ



Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)

«29» апреля 2022 г.

ИНСТРУКЦИЯ

О порядке заполнения бланков документов о квалификации
установленного образца в сфере дополнительного
профессионального образования

И 02-01.017 – 2022

(Издание 1)

Введена в действие Приказом от «29» апреля 2022 г. № 569

Дата введения «01» октября 2022 г.

Срок действия до «01» октября 2027 г.

2

Введена: впервые

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Положения	3
3.1 Общие положения	3
3.2 Порядок заполнения бланков документов о квалификации установленного образца сфере дополнительного профессионального образования	4
3.3 Заполнение дубликатов документов о квалификации.....	6
3.4 Хранение бланков документов о квалификации установленного образца ...	6
Приложение А (обязательное) Форма удостоверения о повышении и квалификации.....	7
Приложение Б (обязательное) Форма диплома о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида профессиональной деятельности.....	9
Приложение В (обязательное) Форма диплома о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации	11
Приложение Г (обязательное) Форма приложения к диплому о профессиональной переподготовке.....	13
Лист согласования.....	15
Лист ознакомления.....	16
Лист регистрации изменений.....	17

1 Область применения

Настоящая инструкция о порядке заполнения бланков документов о квалификации установленного образца (далее – инструкция) устанавливает правила заполнения бланков документов о квалификации установленного образца в сфере дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет).

Инструкция распространяется на работников структурных подразделений университета, участвующих в заполнении бланков документов о квалификации установленного образца в сфере дополнительного профессионального образования.

2 Нормативные ссылки

Настоящая инструкция разработана на основании и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- 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»);

- уставом университета.

3 Положения

3.1 Общие положения

3.1.1 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

3.1.2 Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

3.1.3 Заполнение бланков документов о квалификации производится в соответствии с установленными образцами документов.

3.1.4 Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».

1

3.2 Порядок заполнения бланков документов о квалификации установленного образца сфере дополнительного профессионального образования

3.2.1 Бланки документов о квалификации заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом Times New Roman черного цвета, размер 12 пт.

Бланки документов о квалификации заполняются на русском языке.

3.2.2 Закупка бланков осуществляется в течение календарного года по мере необходимости.

3.2.3 Заполнение бланка удостоверения о повышении квалификации (Приложение А).

3.2.3.1 В левой части оборотной стороны бланка удостоверения о повышении квалификации указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер удостоверения;

б) после строки, содержащей надпись «Город», на отдельной строке – наименование населенного пункта (Курск);

в) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи удостоверения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

3.2.3.2 В правой части оборотной стороны бланка удостоверения о повышении квалификации указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что»:

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия слушателя (в именительном падеже);

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (последнее – при наличии) слушателя (в именительном падеже);

– на отдельной строке – период обучения с указанием: «с» числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, сокращение «г.») начала обучения, «по» число (цифрами), месяца (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами, сокращение «г.») окончания обучения;

б) после строки, содержащих надпись «прошел(а) повышение квалификации в (на)», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование университета согласно уставу в именительном падеже;

в) после строки, содержащей надпись «по дополнительной профессиональной программе», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование дополнительной профессиональной программы;

г) после строки, содержащей надпись «в объеме», на отдельной строке указывается срок освоения программы повышения квалификации в часах (цифрами), слово «часов»;

Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

3.2.3.3 Удостоверение о повышении квалификации подписывается ректором (проректором) университета и секретарем. Подпись на документах проставляется

чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать университета.

3.2.4 Заполнение бланка диплома о профессиональной переподготовке (Приложение Б, В).

3.2.4.1 При заполнении левой части оборотной стороны бланка диплома о профессиональной переподготовке необходимо руководствоваться указаниями для заполнения левой части оборотной стороны бланка удостоверения о повышении квалификации.

3.2.4.2 В правой части оборотной стороны бланка диплома о профессиональной переподготовке указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что»:

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия слушателя (в именительном падеже);

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (последнее – при наличии) слушателя (в именительном падеже);

б) после строки, содержащих надпись «прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование университета согласно Уставу в именительном падеже;

в) после строки, содержащей надпись «Решением от», на отдельной строке – дата прохождения итоговой аттестации с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

г) для диплома о профессиональной переподготовке (на право ведения нового вида профессиональной деятельности) после строки, содержащей надпись «диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере», на отдельной строке указывается новый вид (сфера) профессиональной деятельности (Приложение Б);

д) для диплома о профессиональной подготовке (с присвоением квалификации) после строки, содержащей надпись «диплом подтверждает присвоение квалификации», на отдельной строке указывается присвоенная квалификация;

после строки, содержащей надпись «и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере», на отдельной строке указывается новый вид (сфера) профессиональной деятельности (Приложение В).

3.2.4.3 Диплом о профессиональной переподготовке подписывается председателем комиссии по итоговой аттестации, ректором (проректором) университета и секретарем.

3.2.4.4 Диплом о профессиональной переподготовке выдается вместе с приложением.

3.2.5 Заполнение бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке (Приложение Г).

3.2.5.1 При заполнении лицевой и оборотной стороны бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке в строках указываются сведения в соответствии с надписями и подстрочными пояснениями бланка.

3.2.5.2 Подписи председателя комиссии по итоговой аттестации, ректора (проректора) университета и секретаря на документах о квалификации проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

Документы о квалификации могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора университета или лицом, уполномоченным ректором университета на основании соответствующего приказа.

Документы о квалификации заверяются печатью университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3.2.5.3 После заполнения бланка документа о квалификации он должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или не в соответствии с данной инструкцией, считается недействительным.

3.3 Заполнение дубликатов документов о квалификации

3.3.1 Дубликаты выдаются лицам, категория которых определена в положении П 02.085 «Порядок приема слушателей и реализации дополнительных профессиональных программ» при условии наличия в университете всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.

3.3.2 Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 3.2 настоящей инструкции.

3.3.3 При заполнении дубликата на бланках документов о квалификации в заголовке на титуле справа вверху ставится штамп или указывается слово «ДУБЛИКАТ».

3.4 Хранение бланков документов о квалификации установленного образца

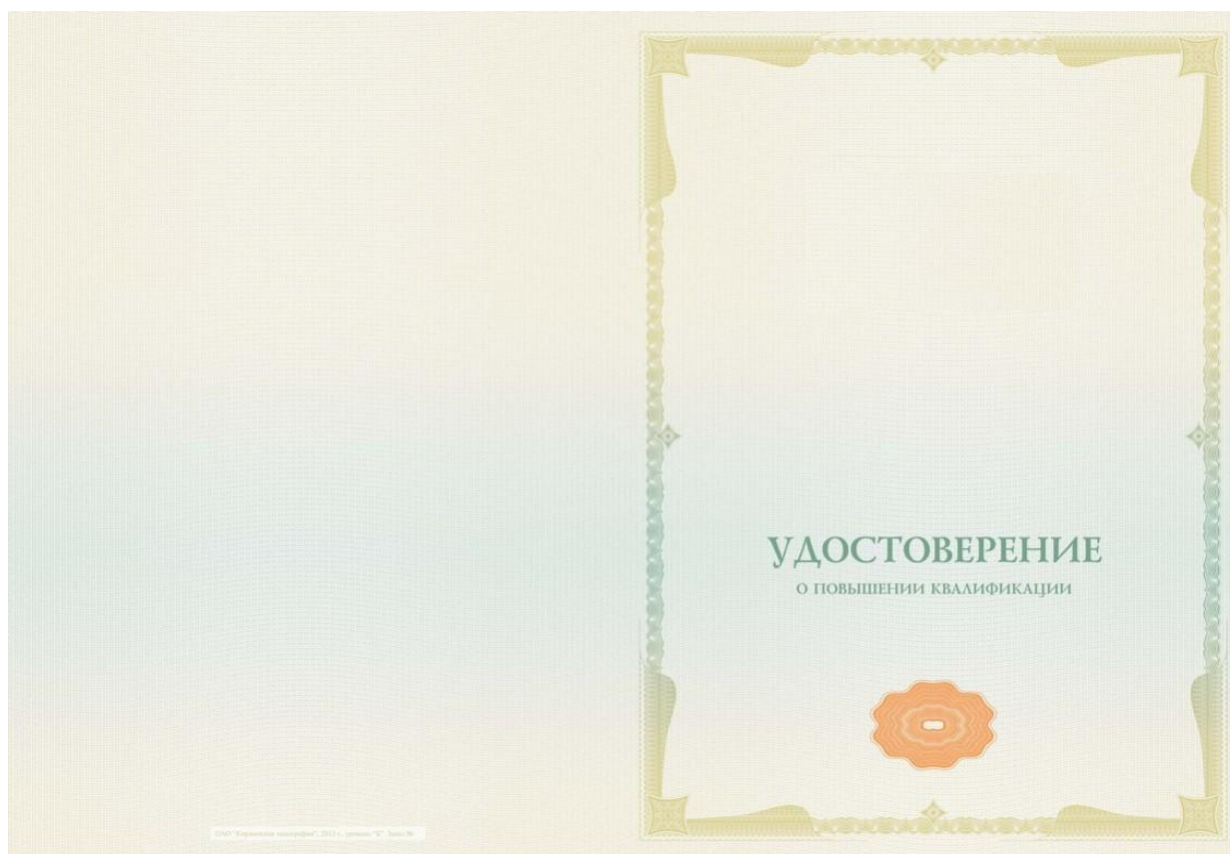
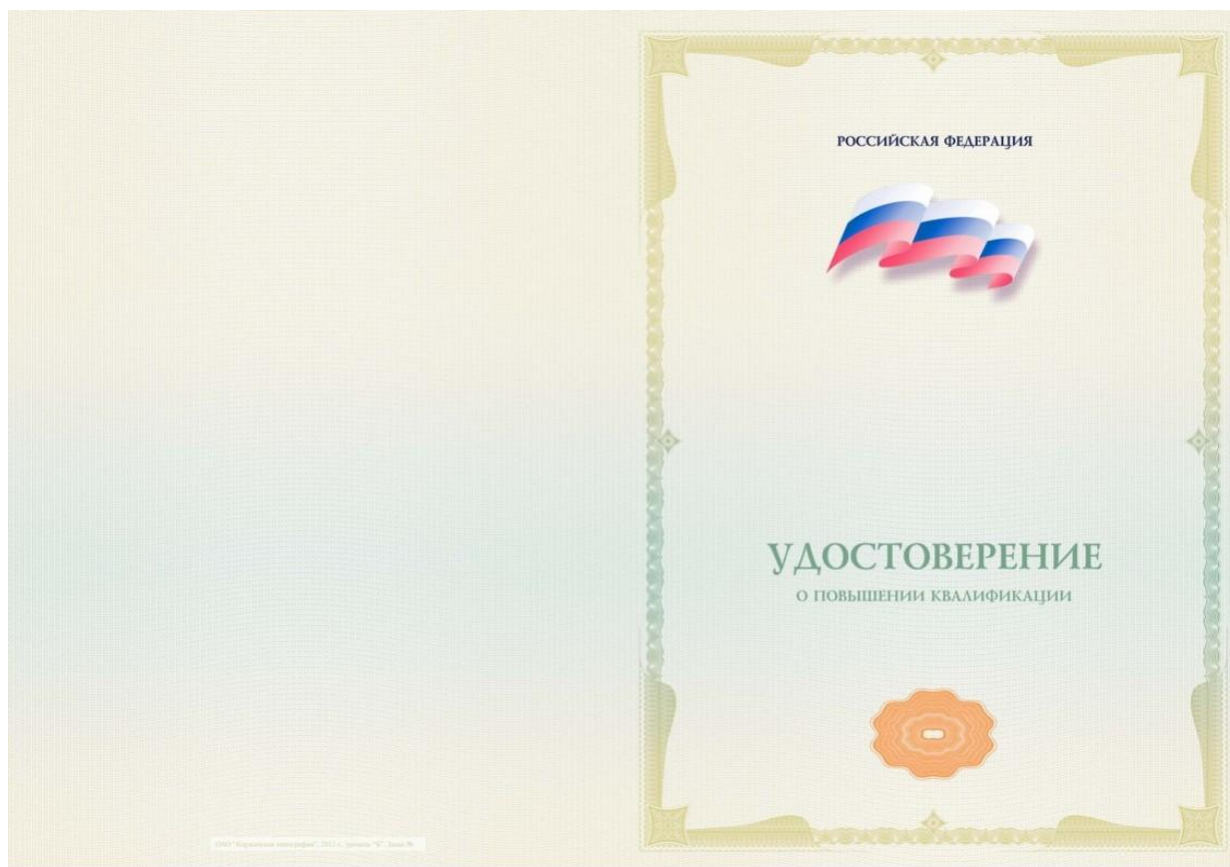
3.4.1 Бланки документов о квалификации хранятся в университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

3.4.2 Передача полученных университетом бланков документов в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

Приложение А
(обязательное)

Форма удостоверения о повышении и квалификации

Лицевая сторона (варианты – с флагом, без флага)



Оборотная сторона (варианты – с флагом, без флага)

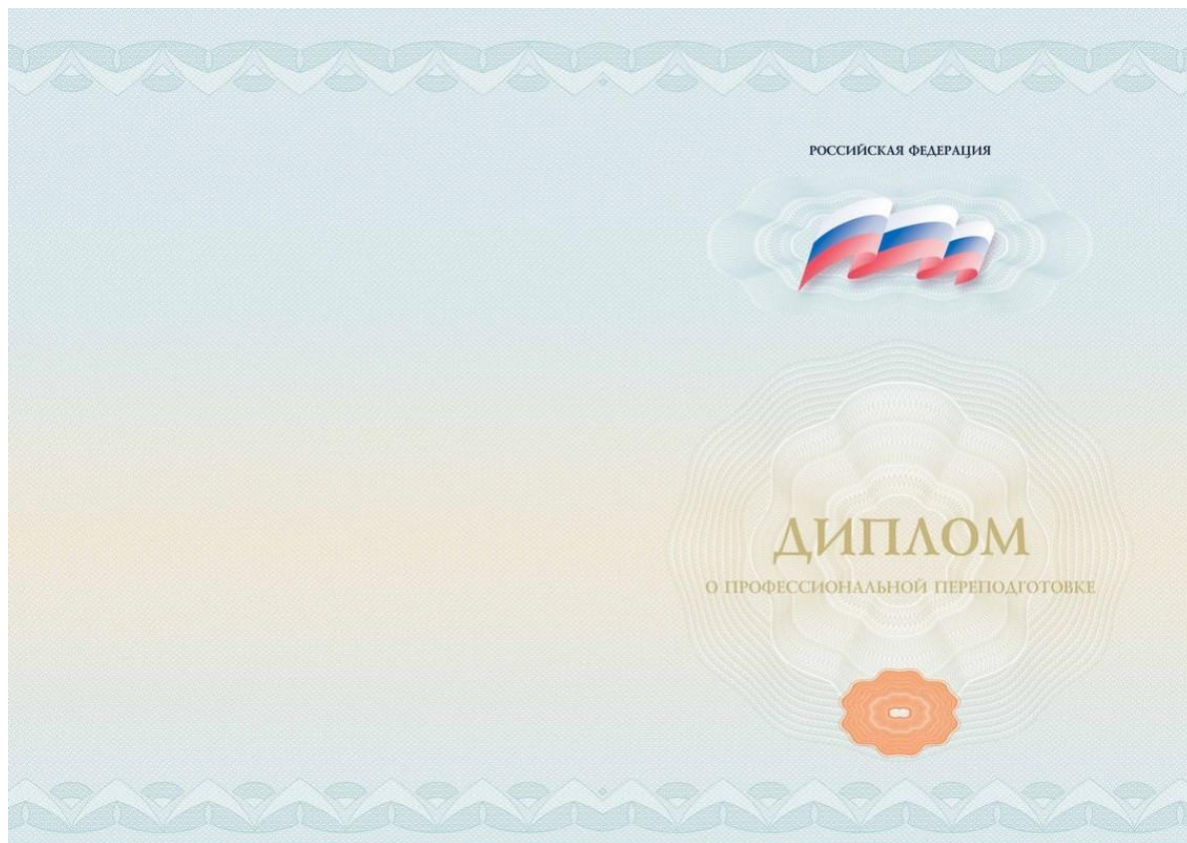
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что
	прошел(а) повышение квалификации в (на)
УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	
000000000000	по дополнительной профессиональной программе
Документ о квалификации	
Регистрационный номер	в объёме
Город	
Дата выдачи	Руководитель М.П. Секретарь

	Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что
	прошел(а) повышение квалификации в (на)
УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	
000000000000	по дополнительной профессиональной программе
Документ о квалификации	
Регистрационный номер	в объёме
Город	
Дата выдачи	М.П. Руководитель Секретарь

Приложение Б
(обязательное)

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

Лицевая сторона (варианты – с флагом, без флага)



Оборотная сторона

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Решением от

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

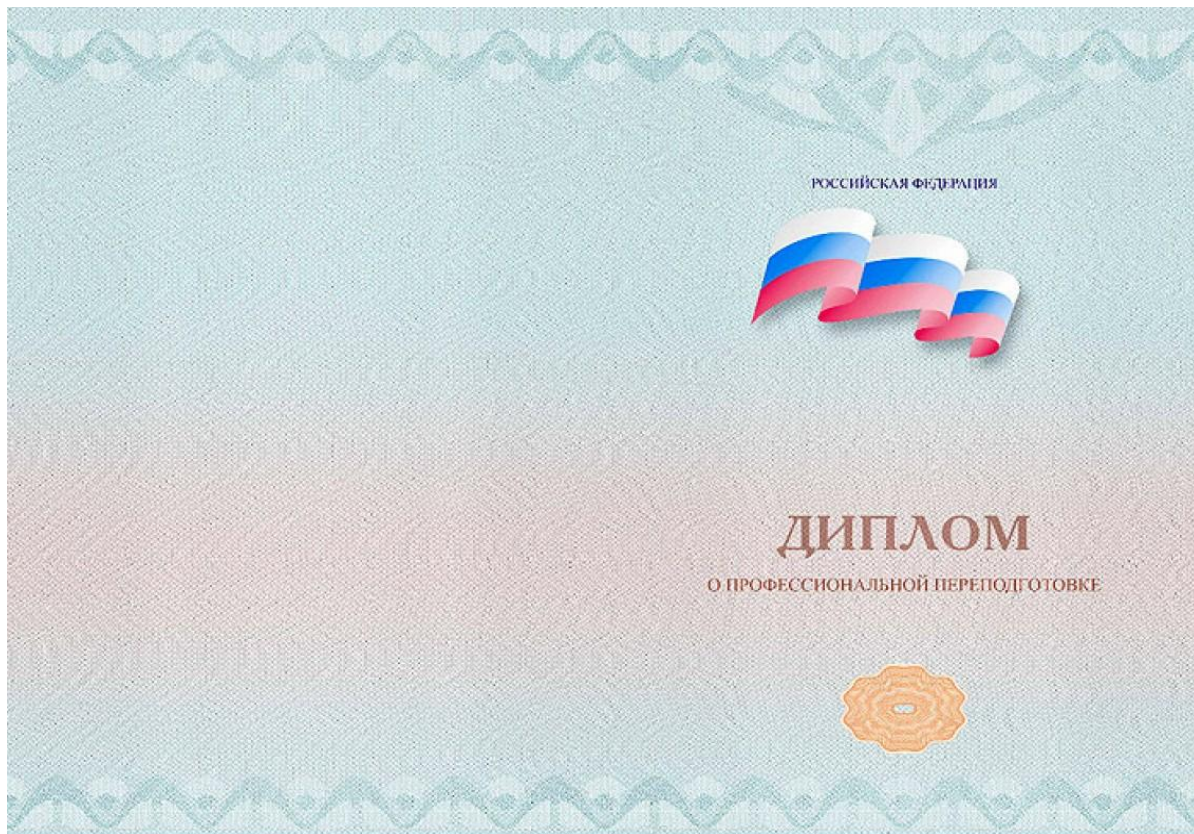
М.П.

Председатель комиссии

Руководитель

Секретарь

Приложение В
(обязательное)
Форма диплома о профессиональной переподготовке
с присвоением квалификации
Лицевая сторона (варианты – с флагом, без флага)



Оборотная сторона

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Решением от

диплом подтверждает присвоение квалификации

и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П.

Председатель комиссии

Руководитель

Секретарь

Приложение Г
(обязательное)
Форма приложения к диплому о профессиональной переподготовке
Лицевая сторона

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

Оборотная сторона

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

Всего: _____

Руководитель _____

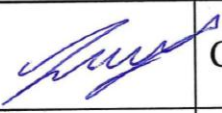
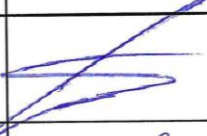
М.П.

Секретарь _____

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации
(наименование, дата и номер документа)

системы менеджмента качества университета на 2022 г.

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Директор УМЦ ПКиП		Сторублев М.Л.	26.04.22
Проверен:	Начальник отдела аккредитации и лицензирования		Морозова Г.И.	27.04.2022
Согласован:	Проректор по УР		Локтионова О.Г.	28.04.2022
	Юрисконсульт		Цокур Е.Ф.	28.04.2022
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	27.04.2022

Лист ознакомления

С инструкцией ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

[illegible]