

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС
Протокол от 15.11.2019 №4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РГУПС
В.Д. Верескун



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельств
о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Распоряжением Росжелдора от 16.08.2005 № МА-173-р «Об утверждении учебно-программной и учетной документации для профессиональной подготовки рабочих по профессиям железнодорожного транспорта», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения».

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов (далее – свидетельств, дубликатов свидетельств), выдаваемых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (далее – ФГБОУ ВО РГУПС), а также требования к хранению и учету бланков свидетельств (дубликатов свидетельств).

1.3 Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений ФГБОУ ВО РГУПС, осуществляющих обучение по основным программам профессионального обучения.

2. Выдача свидетельств (дубликатов свидетельств)

2.1 Свидательства выдаются лицу, завершившему обучение по соответствующей основной программе профессионального обучения и прошедшему итоговую аттестацию. Свидательство выдается после издания приказа ректора ФГБОУ ВО РГУПС или иного уполномоченного лица о завершении обучения.

2.2. Дубликат свидетельства установленного образца выдается на основании личного заявления:

- взамен утраченного документа установленного образца;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки.

2.3 Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющееся у него свидетельство на свидетельство 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.

2.4 Заявление о выдаче дубликата свидетельства и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества), хранятся в структурном подразделении ФГБОУ ВО РГУПС, осуществляющем обучение по основным программам профессионального обучения.

2.5 Подлинник свидетельства, подлежащего замене, изымается и уничтожается в установленном порядке.

2.6 Свидательство (дубликат свидетельства) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности или по заявлению выпускника направляется на его адрес через оператора почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Заявление и (или) доверенность (либо ее копия), по которым было выдано (направлено) свидетельство (дубликат свидетельства), хранится в структурном подразделении ФГБОУ ВО РГУПС, осуществляющем обучение по основным программам профессионального обучения.

2.7 Заполнение свидетельств (дубликатов свидетельств) осуществляется на основании настоящего Положения.

3. Заполнение свидетельств

3.1 Бланк свидетельства заполняется на русском языке, как правило, печатным способом с использованием принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пунктов с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается увеличение размера шрифта до 20 пунктов или уменьшение до 6 пунктов.

3.2 В ФГБОУ ВО РГУПС используется свидетельство, образец бланка которого утвержден распоряжением Федерального агентства железнодорожного транспорта от 16.08.2005 № МА-173-р «Об утверждении учебно-программной и учетной документации для профессиональной подготовки рабочих по профессиям железнодорожного транспорта» (приложение).

3.3 При заполнении бланка свидетельства:

3.3.1 В левой части оборотной стороны бланка свидетельства:

- после слов «Свидетельство №» впечатывается (вписывается) номер свидетельства.
- на следующей строке (при необходимости - в несколько строк) после слова «Выдано» указывается фамилия обучающегося в родительном падеже;
- ниже, на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – имя и отчество обучающегося в родительном падеже;
- после строк, содержащих надпись «в том, что он(а) обучался(лась) по профессии», (при необходимости - в несколько строк) - наименование образовательной программы профессионального обучения (профессии);
- на следующей строке указывается форма обучения (очная/заочная);
- на следующей строке с выравниванием по центру (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование ФГБОУ ВО РГУПС в именительном падеже: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения»;
- в строке «Теоретическое обучение» указывается одна из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»;
- в строке «Пробная работа (поездка)» указывается одна из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В случае если пробная работа (поездка) не предусмотрена образовательной программой – строка не заполняется.

3.3.2 В правой части оборотной стороны бланка свидетельства:

- после слов «Решением квалификационной комиссии» с выравниванием по центру указывается полное официальное наименование ФГБОУ ВО РГУПС в родительном падеже: Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения»;
- на следующей строке вписывается дата проведения итоговой аттестации с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами), далее на той же строке указывается номер протокола;
- на следующей строке после слов «присвоен квалификационный разряд (класс, категория)» одной цифрой указывается присвоенный разряд (класс, категория);
- на следующей строке после слов «по профессии» указывается наименование присвоенной профессии в именительном падеже;
- в строке «Председатель квалификационной комиссии» указываются инициалы и фамилия председателя квалификационной комиссии с выравниванием влево;
- в строке «Руководитель образовательного учреждения» указываются инициалы и фамилия ректора ФГБОУ ВО РГУПС или иного уполномоченного лица с выравниванием влево;
- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «м.п.» проставляется оттиск печати ФГБОУ ВО РГУПС.

- после слова «Выдано» на этой же строке вписывается дата выдачи свидетельства с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами).

3.4 Внесение дополнительных записей в бланк свидетельства не допускается.

3.5 Номер и дата выдачи свидетельства указываются по книге учета выдачи свидетельств о профессиональном обучении.

3.6 Фамилия, имя и отчество обучающегося указываются полностью в соответствии с паспортом или (при его отсутствии) в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность слушателя на момент выпуска.

3.7 Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обучающимся в письменной форме. Документ о согласовании должен храниться в структурном подразделении ФГБОУ ВО РГУПС, осуществляющем обучение по основным программам профессионального обучения.

3.8 Свидетельство подписывается председателем квалификационной комиссии, ректором ФГБОУ ВО РГУПС или иным уполномоченным лицом.

3.9 Подписи председателя квалификационной комиссии, ректора ФГБОУ ВО РГУПС (или иного уполномоченного лица) в документах проставляются чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

3.10 После заполнения свидетельства оно должно быть тщательно проверено ответственным лицом на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

4. Заполнение дубликатов свидетельств

4.1 Дубликат свидетельства заполняется в соответствии с разделом 3 «Заполнение свидетельств».

4.2 При заполнении дубликата свидетельства на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

- в левой части оборотной стороны бланка свидетельства перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО №», с выравниванием текста по левому краю;

4.3 На дубликате свидетельства указывается дата его выдачи в соответствии с датой, указанной в приказе о выдаче дубликата.

4.4 В дубликат свидетельства вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в структурном подразделении ФГБОУ ВО РГУПС, осуществляющем обучение по основным программам профессионального обучения.

4.5 Дубликат свидетельства подписывается ректором ФГБОУ ВО РГУПС или иным уполномоченным лицом.

5 Учет бланков свидетельств (дубликатов свидетельств)

5.1 В целях учета выдачи свидетельств, дубликатов свидетельств в каждом структурном подразделении ФГБОУ ВО РГУПС, осуществляющем обучение по основным программам профессионального обучения, ведется журнал (книга) регистрации выдачи свидетельств о профессиональном обучении.

При выдаче свидетельства (дубликата свидетельства) в журнал (книгу) регистрации выдачи свидетельств о профессиональном обучении вносятся следующие обязательные данные:

- номер свидетельства (дубликата свидетельства);
- дата выдачи свидетельства (дубликата свидетельства);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя; в случае получения свидетельства (дубликата свидетельства) по доверенности – также ФИО лица, которому выдан документ;
- подпись лица, получившего документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

По решению структурного подразделения ФГБОУ ВО РГУПС, осуществляющего обучение по основным программам профессионального обучения, в журнал (книгу) регистрации выдачи свидетельств о профессиональном обучении могут вноситься дополнительные данные.

5.2 Листы журнала (книги) регистрации выдачи свидетельств о профессиональном обучении пронумеровываются. Журнал (книга) регистрации выдачи свидетельств о профессиональном обучении прошнуровывается и скрепляется печатью структурного подразделения ФГБОУ ВО РГУПС, осуществляющего обучение по основным программам профессионального обучения, с указанием листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

5.3 Копии выданных документов подлежат хранению в установленном порядке.

6 Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Ученым советом и утверждаются ректором ФГБОУ ВО РГУПС.

Разработал:

Директор техникума РГУПС

Согласовано:


Проректор по внешним связям
и производственной практике

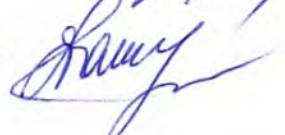
Директор ИЦНПС

Начальник юридической службы


А.В. Мазуренко


М.А. Каплюк


П.В. Харламов


Е.В. Дараселия

Герб РФ
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

СВИДЕТЕЛЬСТВО N _____

Выдано _____
(фамилия)

_____ (имя, отчество)

в том, что он(а) обучался(лась)
по профессии _____

_____ (наименование профессии)

_____ (форма обучения)

_____ (наименование

образовательного учреждения)

Прошел(а) полный курс
теоретического и
производственного обучения и
сдал(а) квалификационные
экзамены с оценками:

Теоретическое обучение _____

_____ (отлично, хорошо,
удовлетворительно)

Пробная работа (поездка) _____

_____ (отлично, хорошо,
удовлетворительно)

Решением квалификационной
комиссии _____

от "___" _____ 20__ г.,

протокол N _____

присвоен квалификационный
разряд (класс, категория)

по профессии _____

Председатель квалификационной
комиссии _____

Руководитель образовательного
учреждения _____

М.П.
образ.
учрежд.

Выдано "___" _____ 20__ г.