

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ
СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в федеральном государственном казенном учреждении «4 отряд федеральной противопожарной службы по Республике Марий Эл» (далее – ФГКУ 4 отряд ФПС по Республике Марий Эл») разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в образовательных организациях дополнительного профессионального образования, утвержденного статс-секретарем-заместителем Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий В.С. Артамоновым 01.12.2015 г.

- Устав ФГКУ 4 отряд ФПС по Республике Марий Эл».

1.2. ФГКУ 4 отряд ФПС по Республике Марий Эл» самостоятельно разрабатывает форму свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее - Свидетельства).

1.3. Согласно п. 17 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ приобретение или изготовление бланков свидетельств об образовании относится к компетенции ФГКУ 4 отряд ФПС по Республике Марий Эл».

1.4. Обучение по программам профессионального обучения заканчивается выдачей Свидетельства.

1.5. Форма Свидетельства приведена в приложении № 1 к Положению о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

2. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СВИДЕТЕЛЬСТВА

2.1. Свидетельство оформляется на русском языке и заверяется печатью учебного пункта при ФГКУ 4 отряд ФПС по Республике Марий Эл» (далее – учебного пункта).

2.2. Текст Свидетельства должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на белой односторонней бумаге формата А4. Для печатного текста должны быть использованы стандартные легко читаемые шрифты. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1,8 мм (кегель не менее 12).

2.3. При заполнении Свидетельства необходимо указывать следующие сведения: официальное короткое название организации, осуществляющей образовательную деятельность, - «ФГКУ 4 отряд ФПС по Республике Марий Эл» в именительном падеже, согласно уставу; наименование города (населенного пункта), в котором находится ФГКУ 4 отряд ФПС по Республике Марий Эл» - «г. Йошкар-Ола»; регистрационный номер, дата выдачи документа; фамилия, имя и отчество лица, прошедшего профессиональное обучение (печатается полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или заменяющем его документе); период обучения, наименование освоенной образовательной программы, объем (количество) часов образовательной программы; изучаемые дисциплины, количество часов, оценка промежуточной аттестации (экзамена, зачета) по каждой дисциплине; оценка итоговой аттестации (квалификационного экзамена); решение аттестационной комиссии по присвоению квалификации по профессии рабочего, должности служащего.

2.4. Свидетельство подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии, заверяется печатью учебного пункта.

2.5. После заполнения Свидетельства должны быть проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Свидетельства, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными и подлежат замене.

2.6. Описание заполнения Свидетельства.

В правой части внешней стороны Свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения: после эмблемы МЧС отдельной строкой -

«МЧС России»;

«ФГКУ «4 отряд ФПС по Республике Марий Эл»;

«Лицензия Министерства образования и науки Республики Марий Эл серия 12Л01 № 0000782 регистрационный №190 от 18.05.2016 г.» (курсивом);

«СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего».

На оборотной стороне Свидетельства в левой части указываются с выравниванием по центру следующие сведения: после эмблемы МЧС отдельной строкой -

«МЧС России»;

«ФГКУ «4 отряд ФПС по Республике Марий Эл»;

«Лицензия Министерства образования и науки Республики Марий Эл серия 12Л01 № 0000782 регистрационный №190 от 18.05.2016 г.» (курсивом);

«СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего»;

«регистрационный номер» (номер указывается рукописным способом);

«число, месяц, год» (указывается рукописным способом);

«г. Йошкар-Ола».

На оборотной стороне Свидетельства в правой части указываются с выравниванием по центру следующие сведения: отдельной строкой -

«Настоящее свидетельство подтверждает, что»;

«фамилия, имя, отчество» (указывается рукописным способом);

«на время обучения в период с (указывается дата печатным способом) по (указывается дата печатным способом);

«освоил программу» (наименование программы указывается печатным способом);

«в объеме _____ часов» (указывается количество часов печатным способом);

«За время обучения сдал зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:»;

в таблице в 1 столбце указывается «номер по порядку», во 2 столбце «Наименование дисциплин»; в 3 столбце «Колич. часов»; в 4 столбце «Оценка»;

«Итоговая аттестация (квалификационный экзамен): _____» (указывается оценка печатным способом);

«Решение аттестационной комиссии: присвоена квалификация» (указывается присвоенная квалификация рабочей профессии, должности служащего печатным способом);

«Председатель аттестационной комиссии» (подпись председателя аттестационной комиссии проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета; подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается);

«Секретарь» (подпись секретаря аттестационной комиссии проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета; подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается).

3. УЧЕТ И ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА.

3.1. Для учета выдаваемых Свидетельств заводится книга регистрации выданных документов об обучении, в которую вносятся следующие данные (наименование столбцов):

- 1) № п/п.
- 2) Наименование документа.
- 3) Номер бланка документа.
- 4) Порядковый регистрационный номер.
- 5) Фамилия, имя. Отчество.
- 6) Дата и № протокола аттестационной комиссии.
- 7) Дата и № приказа об окончании.
- 8) Дата выдачи документа.
- 9) Подпись лица, выдавшего документ.
- 10) Подпись о получении документа.

3.2. Книга регистрации выданных документов об обучении прошнуровывается, скрепляется печатью учебного пункта и хранится как документ строгой отчетности. Срок хранения – 75 лет.

3.3. Перед заполнением сведений по группе обучения в горизонтальной строке указывается программа обучения.

4. УЧЕТ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА.

4.1. Дубликат Свидетельства выдается лицу, утратившему оригинал Свидетельства, при условии наличия в ФГКУ 4 отряд ФПС по Республике Марий Эл» всех необходимых сведений о прохождении данным лицом обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику Свидетельства. Дубликат выдается по форме Свидетельства, действующего на момент выдачи дубликата. На дубликате Свидетельства в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп "дубликат".

4.2. Дубликат Свидетельства записывается в книге регистрации выданных документов об обучении. Во 2 столбце «Наименование документа» делается запись «дубликат свидетельства». В горизонтальной строке указывается программа обучения.

Приложение № 1
к Положению о порядке
заполнения, учета и выдачи
свидетельства о профессии
рабочего, должности служащего



МЧС России

ФГКУ «4 отряд ФПС по Республике Марий Эл»

Учебный пункт

*Лицензия Министерства образования и науки Республики Марий Эл
серия 12Л01 №0000782 регистрационный № 190 от 18.05.2016 г.*

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего



МЧС России
ФГКУ «4 отряд ФПС по Республике Марий Эл»
Учебный пункт

*Лицензия Министерства образования и науки Республики Марий Эл
серия 12Л01 №0000782 регистрационный № 190 от 18.05.2016 г.*

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего

Настоящее свидетельство подтверждает, что

_____ (ФИО)
за время обучения в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
освоил программу _____

в объеме _____ часов
(наименование программы)

За время обучения сдал зачёты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплин	Колич. часов	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Итоговая аттестация (квалификационный экзамен): _____

Решением аттестационной комиссии
присвоена квалификация: _____

Председатель
аттестационной комиссии _____ / _____

Секретарь _____ / _____
М.П.

Регистрационный номер: _____
г. Йошкар-Ола _____ 20__ года