

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО

от 21 февраля 2014 г. N АК-316/06

О НАПРАВЛЕНИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ

Минобрнауки России в целях реализации приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., N 29444) направляет Методические рекомендации по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации (далее - Методические рекомендации).

Настоящие Методические рекомендации развивают и уточняют основные положения письма Минобрнауки России от 2 сентября 2013 г. АК-1879/06 "О документах о квалификации" с учетом приказа Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. N 1244 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499", который вносит изменения, касающиеся изготовления бланка документа о квалификации, источниках средств, за счет которых осуществляется обучение по дополнительной профессиональной программе, и другие.

Обращаем внимание, что согласно пункту 17 части 3 статьи 28 Федерального закона N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации относится к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности.

Использование бланков документов о квалификации, утвержденных и изготовленных в соответствии с нормативными правовыми документами, действовавшими до 1 сентября 2013 г., вид, форма которых, используемая символика на бланке документа не соответствует действующему законодательству об образовании, в частности бланков документов государственного образца, не допускается.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ, ЗАПОЛНЕНИЮ, УЧЕТУ И ХРАНЕНИЮ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

Введение

В соответствии с частью 1 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) установлены виды документов, подлежащих выдаче в Российской Федерации.

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный N 29444) (далее - Порядок) установлены правила организации и осуществления обучения по дополнительным профессиональным программам дополнительного профессионального образования.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее - образовательные организации), вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.

Приказом Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. N 1244 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499" в Порядке исключена норма, определяющая, что документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Таким образом, законодательством не установлена обязательность выдачи образовательной организацией документа о квалификации, являющейся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Вместе с тем, пунктами 2 и 3 части 1 статьи 6 Федерального закона N 273-ФЗ к полномочиям федеральных органов государственной власти в сфере образования относятся разработка и проведение единой государственной политики в сфере образования, организация предоставления дополнительного профессионального образования в федеральных государственных образовательных организациях, а также формирование и ведение федеральных информационных систем, федеральных баз данных в сфере образования.

Согласно пункту 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 273-ФЗ к полномочиям Российской Федерации в сфере образования, переданным для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, относится подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации.

На основании пункта 9 части 1 статьи 8 Федерального закона N 273-ФЗ к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования относится вопрос организации предоставления дополнительного профессионального образования в государственных образовательных организациях субъектов Российской Федерации.

Таким образом, федеральные органы государственной власти и органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе при необходимости предъявлять определенные требования к образцам бланков документов о квалификации, выдаваемых подведомственными образовательными организациями, либо образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

Использование бланков, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией, позволяет: облегчить процесс подтверждения подлинности полученной квалификации конкретным лицом работодателями, кадровыми службами и др., экономить бюджеты образовательных организаций, повысить имидж дополнительного профессионального образования в условиях рамочной регламентации образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования; установить подлинность изготовленного бланка в связи со строгой отчетностью предприятий-изготовителей перед лицензирующим органом, что минимизирует выпуск фальшивых бланков недобросовестными хозяйствующими субъектами.

1. Разработка бланков документов о квалификации

Разработкой бланков документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией, в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации занимаются предприятия-изготовители, лицензиаты ФСТЭК России и ФНС России. Перечень необходимых требований к защищенной полиграфической продукции содержится в приказе Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. N 14н, а также в национальном стандарте Российской Федерации ГОСТ Р 54109-2010 "Защитные технологии. Продукция полиграфическая защищенная. Общие технические требования", введенном в действие приказом Росстандарта Российской Федерации от 21 декабря 2010 года N 803-ст.

Реестр предприятий-изготовителей защищенной полиграфической продукции находится на официальном сайте ФНС России по адресу: www.nalog.ru.

Предприятиями-изготовителями может осуществляться изготовление унифицированных форм бланков документов с дополнительным перечнем отличительных защитных признаков по эскизам, предоставляемым образовательными организациями, соответствующим требованиям законодательства.

Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется образовательными организациями самостоятельно.

Документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о

профессиональной переподготовке) могут иметь разную форму, размер и цветовое оформление, которые самостоятельно определяются образовательной организацией.

Варианты оформления документов о квалификации приводятся в приложении N 1 к настоящим рекомендациям и могут быть использованы по усмотрению образовательной организации.

С целью организации учета бланков документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации и (или) дипломов о профессиональной переподготовке) рекомендуется при разработке бланка документа предусмотреть наличие серии и номера соответствующего бланка, которые впоследствии будут использоваться для внесения сведений в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении", а также позволит эффективно идентифицировать факты выдачи документа о квалификации лицу, завершившему обучение.

2. Заполнение бланков документов о квалификации

Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее - бланк документа) производится с помощью модуля заполнения и учета в случае выбора образовательной организацией использования бланков документов о квалификации, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией (Приложение N 2).

Заполнение бланков документов рукописным способом не рекомендуется.

При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие сведения:

официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации;

регистрационный номер по книге регистрации документов;

наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;

дата выдачи документа (в формате xx.xx.xxxx.);

фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

Бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать образовательной организации.

Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение образовательной организации и содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.

Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в

образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликаты документов в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп "дубликат".

3. Учет и хранение бланков документов

Для учета выдаваемых бланков документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке в образовательной организации заводится книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- ж) подпись руководителя (руководителя подразделения) образовательной организации, выдающего документ;
- з) подпись лица, получившего документ.

Дополнительно рекомендуется осуществлять учет данных о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения (потребуется для внесения в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"),

Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя образовательной организации.

Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

Бланки документов хранятся в образовательной организации, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. N 729 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" утверждены Перечень сведений, вносимых в информационную систему, и Правила формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении", определяющие в том числе порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах о квалификации после 31 августа 2013 года.

Методические рекомендации по внесению сведений в информационную систему утверждаются оператором информационной системы.

Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении,

выдаваемых с 1 сентября 2013 г., подлежат внесению в информационную систему в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении подлежат внесению в информационную систему:

о документах, выданных с 1 января 2009 г. по 31 августа 2013 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2014 г. включительно;

о документах, выданных с 1 января 2004 г. по 31 декабря 2008 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2016 г. включительно;

о документах, выданных с 1 января 2000 г. по 31 декабря 2003 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2018 г. включительно;

о документах, выданных с 1 января 1996 г. по 31 декабря 1999 г. включительно, - в срок по 31 декабря 2020 г. включительно;

о документах, выданных с 10 июля 1992 г. по 31 декабря 1995 г. включительно, - в срок по 31 августа 2023 г. включительно.

Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных с 10 июля 1992 г. по 1 сентября 2013 г., вносятся организациями, имевшими на момент выдачи документов свидетельство о государственной аккредитации.

Перечень сведений, вносимых в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" включает следующие сведения:

наименование документа;

номер и серия бланка документа;

регистрационный номер и дата выдачи документа;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

наименование организации, выдавшей документ об образовании;

наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;

сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты);

сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

ПРИМЕРЫ ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ивановская государственная медицинская академия" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ 000000000000 Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер 0137240000001</p> <p>Город Иваново</p> <p>Дата выдачи 18 июня 2013 года</p>	<p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что ИВАНОВ Иван Константинович</p> <p>прошел(а) повышение квалификации в (на) Киржачском филиале ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России</p> <p>по дополнительной профессиональной программе "Особенности развития детского организма при ежедневных занятиях спортом" в объеме 30 часов</p> <p>Руководитель Н.П. Усачев М.П. Секретарь А.З. Петрова</p>
---	---

Рис 1. Пример заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ивановская государственная медицинская академия" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ 000000000000</p> <p>Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>0137240000001</p> <p>Город Иваново</p> <p>Дата выдачи 18 июня 2013 года</p>	<p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что ИВАНОВ Иван Константинович</p> <p>прошел(а) повышение квалификации в (на) Киржачском филиале ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России</p> <p>по дополнительной профессиональной программе Лечебная физкультура</p> <p>в объеме 120 часов</p> <p>Итоговая работа на тему: "Особенности развития детского организма при ежедневных занятиях спортом"</p> <p>Руководитель Н.П. Усачев М.П. Секретарь А.З. Петрова</p>
---	--

Рис 2. Пример заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ивановская государственная медицинская академия" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что ИВАНОВ Иван Константинович</p>															
<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ 000000000000</p>	<p>прошел(а) повышение квалификации в (на) Киржачском филиале ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России</p> <p>за время обучения сдал(а) экзамены и зачеты по основным дисциплинам программы</p>															
<p>Документ о квалификации Регистрационный номер 0137240000001</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="600 1178 858 1227">Наименование</th> <th data-bbox="865 1178 1123 1227">Объем</th> <th data-bbox="1129 1178 1401 1227">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="600 1236 858 1339">лечебная физкультура</td> <td data-bbox="865 1236 1123 1339">20 часов</td> <td data-bbox="1129 1236 1401 1339">отлично</td> </tr> <tr> <td data-bbox="600 1348 858 1451">Спортивная медицина</td> <td data-bbox="865 1348 1123 1451">30 часов</td> <td data-bbox="1129 1348 1401 1451">зачет</td> </tr> <tr> <td data-bbox="600 1460 858 1496"> </td> <td data-bbox="865 1460 1123 1496"> </td> <td data-bbox="1129 1460 1401 1496"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="600 1505 858 1541"> </td> <td data-bbox="865 1505 1123 1541"> </td> <td data-bbox="1129 1505 1401 1541"> </td> </tr> </tbody> </table>	Наименование	Объем	Оценка	лечебная физкультура	20 часов	отлично	Спортивная медицина	30 часов	зачет						
Наименование	Объем	Оценка														
лечебная физкультура	20 часов	отлично														
Спортивная медицина	30 часов	зачет														
<p>Город Иваново</p>	<p>Итоговая работа на тему: "Особенности развития детского организма при ежедневных занятиях спортом"</p>															
<p>Дата выдачи 18 июня 2013 года</p>	<p>Руководитель Н.П. Усачев М.П. Секретарь А.З. Петрова</p>															

Рис 3. Пример заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации

<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Владимирская государственная медицинская академия" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер 435325 Город Киржач</p> <p>дата выдачи 04.07.2013</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что Иванов Александр Михайлович</p> <p>прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) Киржачском филиале ГБОУ ВПО ВвГМА Минздрава России Решением от 10.07.2013 протокол 257 диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере</p> <p>трудова физкультура</p> <p>Председатель комиссии А.А. Петров М.П. Руководитель Н.Н. Сергеев</p> <p>Секретарь Е.Е. Удалова</p>
---	---

Рис 4. Пример заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида профессиональной деятельности

<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Владимирская государственная медицинская академия" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p> <p>ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер 435325</p> <p>Город Киржач</p> <p>дата выдачи 04.07.2013</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что Иванов Александр Михайлович</p> <p>прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) Киржачском филиале ГБОУ ВПО ВвГМА Минздрава России Решением от 10.07.2013 протокол 255</p> <p>диплом подтверждает присвоение квалификации спортивная медицина и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере трудовая физкультура</p> <p>Председатель комиссии А.А. Петров М.П. Руководитель Н.Н. Сергеев</p> <p>Секретарь Е.Е. Удалова</p>
---	---

Рис. 5. Пример заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации

МОДУЛЬ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И УЧЕТУ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

Модуль по заполнению и учету бланков документов о квалификации (далее - модуль) представляет собой программное обеспечение, предназначенное для автоматизации учета и заполнения указанных бланков при помощи любых типов принтеров.

Модуль разрабатывается в соответствии с требованиями действующего законодательства в части соблюдения правил по конфиденциальной защите персональной информации и предоставляться образовательным организациям на безвозмездной основе предприятиями-изготовителями бланков защищенной полиграфической продукции.

Программное обеспечение модуля заполнения бланков должно устанавливаться на персональных компьютерах с архитектурой, совместимой с i32, i64 не старше 5 лет с момента выпуска очередной версии программного обеспечения и функционировать под управлением операционных систем семейства Microsoft Windows, распространенных на момент выхода версий программного обеспечения.

Модуль оптимизирован для распространения через Интернет, иметь совокупный размер установочного комплекта не более 10 МБ и не предусматривать приобретение прав на использование какого-либо дополнительного программного обеспечения, кроме стандартного системного.

Возможности программного обеспечения: учет выданных документов; печать документов.