

ЧАСТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМГАЗСЕРВИС»

Утверждаю
Директор ЧПОУ
«УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС»
_____ Бакалдина Е.В.
«01» декабря 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ ДОКУМЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Согласовано Педагогическим советом
Протокол № 27 от 01 декабря 2025 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о формах документов дополнительного профессионального образования, профессионального обучения установленного образца (далее - Положение) определяет виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по образовательным программам, реализуемых в ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС» (далее - Учреждение), а также образцы бланков документов и технические требования к ним, требования к заполнению бланков документов, порядок выдачи, хранения и учета таких документов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Уставом ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС»;
- Положением об организации учебного процесса в ЧПОУ УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС».

2. Виды документов установленного образца.

2.1. В ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС» утверждены следующие виды документов:

Документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации, свидетельство о профессии рабочего должностного служащего.

Документы об обучении: справка об обучении (о периоде обучения).

2.2. Диплом о профессиональной переподготовке выдается обучающимся, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии.

Вид диплома о профессиональной переподготовке (удостоверяющий право ведения нового вида профессиональной деятельности или получение новой квалификации) определяется в зависимости от цели, задач, содержания и результатов обучения, утвержденными в учебно-методической документации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

2.3. Удостоверение о повышении квалификации выдается обучающимся, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

2.4. Свидетельство о профессии рабочего должностного служащего выдается обучающимся прошедшим профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации) и успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании решения квалификационной комиссии, по решению которой присваивается квалификация, разряд класс, категория (при наличии).

2.5. Справка об обучении (о периоде обучения) выдается обучающимся дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

3. Требования к бланкам документов.

Бланки документов о квалификации разрабатываются по заказу Учреждения организациями-изготовителями. Образцы бланков документов утверждаются данным положением и приказом по ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС».

3.2. Бланки документов о квалификации являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по заказу Учреждения организациями-изготовителями.

3.3. Диплом о профессиональной переподготовке состоит из основной части и приложения.

Образец бланка основной части диплома о профессиональной переподготовке, удостоверяющего право ведения нового вида профессиональной деятельности, и диплома о профессиональной переподготовке, удостоверяющего получение новой квалификации - приложение 1.

Образец бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке приведен в приложении 2.

3.4. Удостоверение о повышении квалификации изготавливается без обложки. Образец бланка удостоверения о повышении квалификации приведен в приложении 3.

3.5. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего состоит из основной части и приложения. Приложение к свидетельству выдается в случае, если трудоемкость образовательной программы составляет более 72 часов. Образец бланка Свидетельства с приложением приведен в приложении 4.

3.6. Справки об обучении (о периоде обучения) изготавливаются на официальных бланках Учреждения в соответствии с установленной формой. Образец справки об обучении (о периоде обучения) приведен в приложении 5.

4. Требования к заполнению бланков документов.

4.1. Заполнение бланков производится печатным способом, шрифт Times New Roman №12.

4.2. При заполнении бланка документа указываются следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу Учреждения;
- регистрационный номер по реестру регистрации документов о квалификации;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится Учреждение;
- дата выдачи документа (в формате xx.xx.xxxx.);
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение (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;
- сведения о наименовании образовательной программы;
- сведения о наименовании присвоенной квалификации (при наличии);
- о сроке обучения.

Бланк документа подписывается, чернилами черного цвета, в зависимости от формы документа, руководителем Учреждения, председателем аттестационной комиссии, секретарем. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать Учреждения.

Приложение заполняется в зависимости от утвержденной формы документа.

Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Учреждении 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 основании

личного заявления. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

4.3. Образцы заполнения бланков – приложение 6.

5. Порядок выдачи, хранения и учета документов о квалификации.

5.1. Бланки документов о квалификации изготавливаются за счет средств от приносящей доход деятельности (реализация образовательных программ).

5.2. За выдачу документов о квалификации и дубликатов указанных документов со обучающихся плата не взимается.

5.3. Бланки документов о квалификации хранятся в бухгалтерии как бланки строгой отчетности. Учитываются по специальному единому реестру по видам и номерам, с указанием даты получения и даты выдачи бланков строгой отчетности (книга учета бланков строгой отчетности (ф.0504045).

5.4. Ежеквартально проводится инвентаризация бланков строгой отчетности с учетом номеров и типов бланков строгой отчетности.

5.4. Ответственность за правильность оформления, регистрацию, выдачу обучающимся документов несет секретарь учебной части.

5.5. Для учета выдачи документов о квалификации в Учреждении, заводятся Реестры регистрации выданных Удостоверений о повышении квалификации (код ПК), Дипломов о профессиональной переподготовке (код ПП), Свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (ПО) в которые заносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа;
- номер бланка документа (при наличии)
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- даты обучения;
- наименование программы;
- заказчик.

5.6. Ежегодно в конце календарного года листы Реестров регистрации распечатываются, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью Учреждения с указанием листов в нем. Реестр подписывается Учредителем.

5.7. Выдача документов о квалификации обучающимся производится по отдельным ведомостям, которые хранятся в отдельном деле. Ведомости пронумеровываются - номер ведомости совпадает с номером группы, проходившей обучение - приложение 7.

5.8. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат уничтожению в установленном в Учреждении порядке.

5.9. Документ, содержащий ошибки, обнаруженные после его получения, подлежит замене на документ без ошибок. Документ, содержащий ошибки, подлежит изъятию и уничтожению в установленном порядке.

5.10. Документы о квалификации должны быть готовы к выдаче не позднее 10 дней с даты издания приказа об отчислении обучающегося.

5.11. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются обучающимся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации, с соответствующей отметкой в Приказе об отчислении.

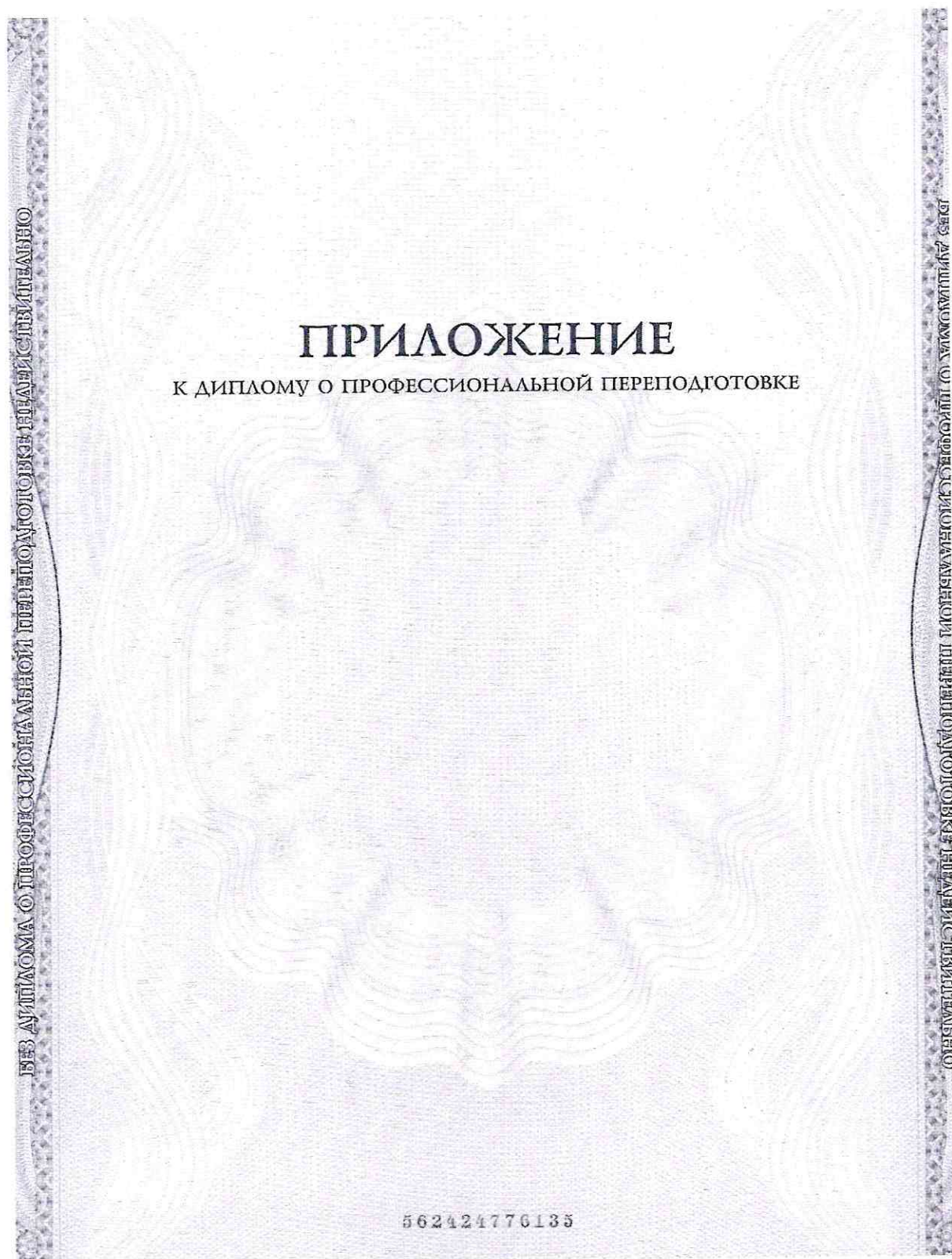
5.12. При необходимости, по запросу обучающегося, Учреждение может предоставить копию Протокола заседания итоговой аттестационной комиссии, подтверждающей успешное прохождение обучения.

Образец бланка основной части диплома о профессиональной переподготовке.

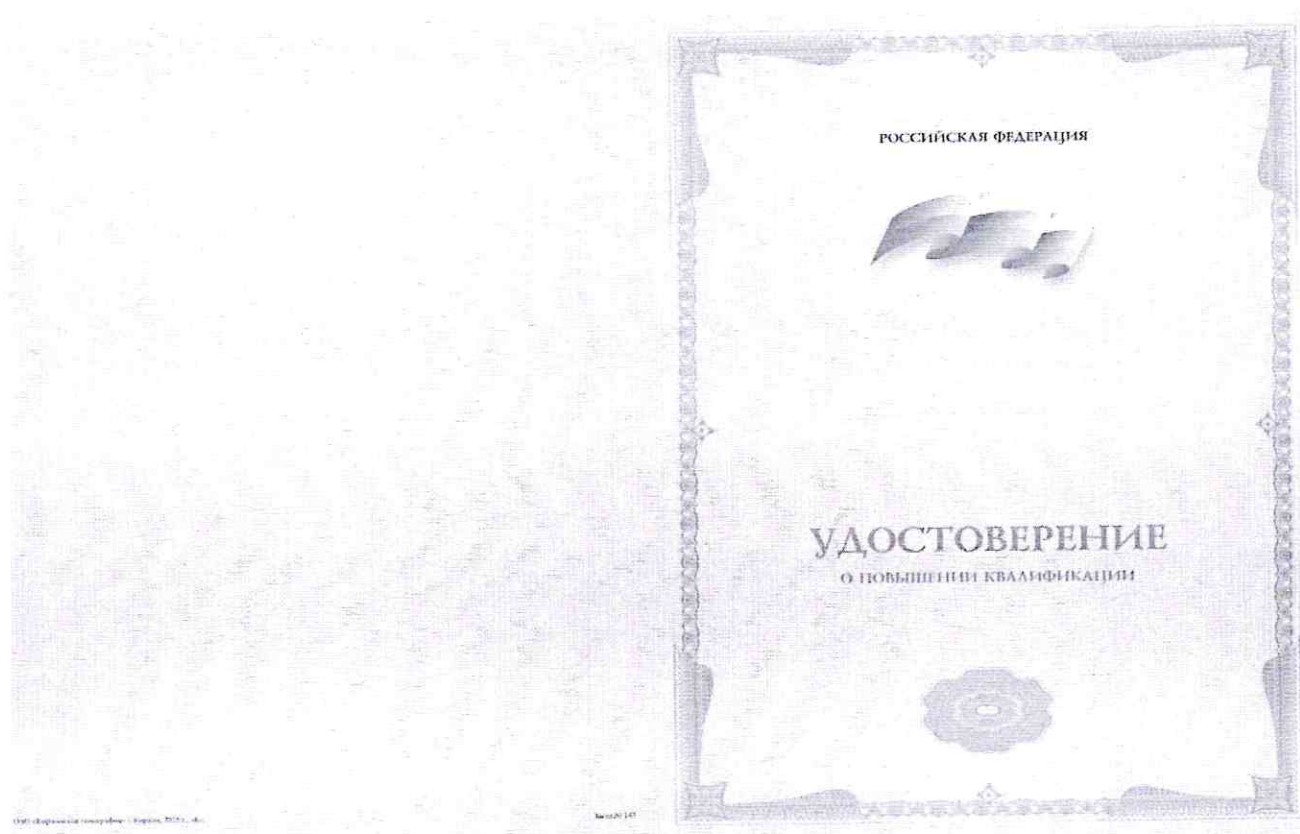


Приложение 2.

Образец бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке.



Образец бланка Удостоверения о повышении квалификации.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

562424287149

по дополнительной профессиональной программе

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

в объеме

МП. Руководитель
Секретарь

**Образец бланка Свидетельства профессии рабочего должности служащего
(с приложением).**

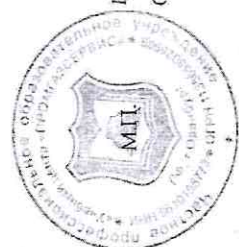


Образец справки об обучении (периоде обучения)

На фирменном бланке Учреждения

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____					
(фамилия, имя, отчество) в период с _____ по _____ обучался(лась) в _____ _____					
_____ _____ по программе _____					
(наименование программы) Отчислен(а) из Учреждения приказом от № _____ _____ _____ _____ _____ _____					
(причина отчисления) _____ _____ _____					
Директор		Личная подпись		Расшифровка подписи	

Образцы заполнения бланков.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебный центр «ПРОМГАЗСЕРВИС»	Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что	Раевский Виктор Владимирович	прошел(а) повышение квалификации в (на) ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС»	с 09 января 2025 г. по 20 января 2025 г.	по дополнительной профессиональной программе	«Пожарная безопасность для лиц, на которых возложена трудовая функция по проведению противопожарного инструктажа»	в объеме	40 часов		Е.В. Бакадина И.А. Сапожников
УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	562421001728	Документ о квалификации	Регистрационный номер 0010	Город Оренбург	Дата выдачи 20.01.2025	Руководитель Секретарь				

Частное
профессиональное образовательное учреждение
«Учебный центр «ПРОМГАЗСЕРВИС»

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Ангелов
Виктор Сергеевич**
прошел(а) профессиональную подготовку в
ЦПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС»

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

562421498820

по программе:

«Командир отделения пожарной части»

с 09.01.2025 г. по 28.03.2025 г.

Аттестационная комиссия решением от 28.03.2025 г.,
протокол № 36 /ПП-01 предоставляет право
Ангелову Виктору Сергеевичу на ведение
профессиональной деятельности в сфере

пожарной безопасности

Документ о квалификации
Диплом дает право на выполнение нового вида
профессиональной деятельности

Регистрационный номер

0027

Город

Оренбург

Дата выдачи

28.03.2025



Руководитель

Секретарь

Е.В. Бакадина

А.А. Федорова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Частное
профессиональное образовательное учреждение
«Учебный центр «ПРОМГАЗСЕРВИС»

ПРИЛОЖЕНИЕ

К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Ангелов
Виктор Сергеевич

Предыдущий документ об образовании

Диплом о начальном профессиональном образовании

Аттестационная комиссия решением

от 28.03.2025 г., протокол № 36/ПП-01
предоставляет право Ангелову Виктору Сергеевичу
на ведение профессиональной деятельности в сфере

пожарной безопасности

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет

302 часа

562421498716

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование дисциплин (модулей)	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка
Охрана труда и электробезопасность в электроустановках		26	Зачтено
Психологическая подготовка		12	Зачтено
Организация деятельности ГПС		10	Зачтено
Пожарная профилактика		22	Отлично
Пожарная тактика		40	Отлично
Пожарная техника		24	Отлично
Газодымозащитная служба		22	Отлично
Первая помощь		10	Зачтено
Безопасность жизнедеятельности		10	Зачтено
Производственная практика		120	Отлично
Итоговая аттестация (экзамен)		6	Хорошо
Всего:		302	

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ



Руководитель

Секретарь

[Signature]
[Signature]

Е.В. Бакалдина

А.А. Федорова

ГОСТИНСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Частное
профессиональное образовательное учреждение
«Учебный центр «ПРОМГАЗСЕРВИС»

Настоящее свидетельство подтверждает, что

**Юркевич
Валерий Салаватович**
освоил(а) программу профессионального обучения
рабочих, служащих
по профессии: «Пожарный»,
код профессии 16 781,
в объёме 414 часов,
с 10 февраля 2025 г. по 22 мая 2025 г.

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

3324565867970

Документ о квалификации

Регистрационный №

0174

Дата выдачи

26 мая 2025

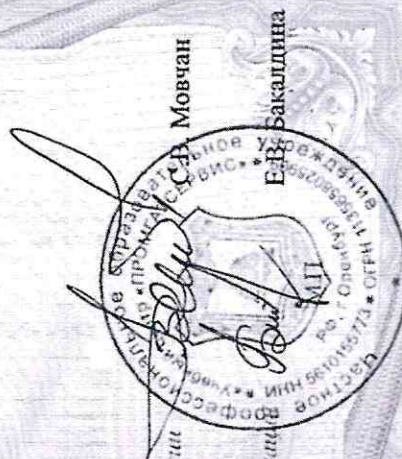
Город

Оренбург

Решением аттестационной комиссии
от 22.05.2025 г.
присвоена квалификация
«Пожарный»

Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель
образовательной организации



Мовчан

Е.В. Бакалина

Фамилия, имя, отчество **Юркевич**

Валерий Салаватович

Дата рождения **05.09.1993 года**

Документ о предшествующем уровне образования

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию

Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка
Электробезопасность в электроустановках	72	4 (хорошо)
Охрана труда. Безопасные методы и приемы выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков	16	зачтено
Безопасные методы и приёмы выполнения работ на высоте и в ограниченных и замкнутых пространствах	32	зачтено
Психологическая подготовка	12	зачтено
Организация деятельности пожарной охраны	18	зачтено
Пожарная тактика	58	5 (отлично)
Пожарная техника	32	зачтено
Газодымозащитная служба	60	4 (хорошо)
Пожарно-строевая подготовка	70	5 (отлично)
Оказание первой помощи пострадавшим	36	зачтено
Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	8	4 (хорошо)
Итого:	414	

Частное
профессиональное
образовательное
учреждение
«УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС»

Приложение к
СВИДЕТЕЛЬСТВУ
о профессии рабочего,
должности служащего
№ **0174**

(регистрационный номер)
26 мая 2025 г.
(дата выдачи)

Решением
аттестационной
комиссии
от **22 мая 2025** года

ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ
Пожарный

Председатель
аттестационной
комиссии

Руководитель

Секретарь



Форма ведомости выдачи документов о квалификации

ВЕДОМОСТЬ № _____
выдачи (наименование вида документа о квалификации)

Группа № _____
 Заказчик: _____
 Программа: _____
 Дата обучения: _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ документа		Дата получения	Роспись в получении
		Регистрац ионный номер	Номер бланка		