



АКЦИОНЕРНОЕ
ОБЩЕСТВО
«СУЭК-КУЗБАСС»

ПРИКАЗ

27.03.2024

№ 102-29/КЗ

г. Ленинск-Кузнецкий

Об актуализации стандарта Компании

С целью определения порядка текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной и итоговой аттестации слушателей в Центре подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс» по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, и определения порядка изготовления бланков документов о квалификации, их выдачу и хранение.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Актуализировать и ввести в действие стандарт Компании УП-П-538-3-ЛНК «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

2. Отменить действие приказа № 134-од/КЗб от 08.04.2020 «о введении в действие стандарта Компании» УП-Р-385-2-ЛНК «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на Директора по работе с персоналом и АХД.

Генеральный директор

М.Г. Лупий

Рассылка:

Генеральный директор
Директору по работе с персоналом и АХД
Директор по корпоративной безопасности
Директор по правовым вопросам
Руководитель ЦПиРП
Руководитель СПиПК ЦПиРП
Оригинал в ОДОУ

Коновальцева О.В., 43914

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

АО «СУЭК – Кузбасс»

**Процесс
«Управление персоналом»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации слушателей
Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-
Кузбасс»**

Версия 3.0

г. Ленинск – Кузнецкий

Сведения о положении

- 1 РАЗРАБОТАН Центром подготовки и развития персонала
- 2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА РЕГЛАМЕНТ Руководитель ЦПиРП Центра подготовки и развития персонала
- 3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 17.03. 2024 № 102-од/Кзб
- 4 ВЕРСИЯ 3.0. ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ВЕРСИИ 2.0 введенной приказом № 134-од/Кзб от 08.04.2020

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

Содержание

1.	Область применения.....	3
2.	Нормативные ссылки, каталоги и классификаторы ИСНД.....	3
3.	Термины, определения, обозначения и сокращения.....	3
4.	Описание Положения о текущем контроле и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»	4
4.1.	Общие положения.....	4
4.2.	Порядок прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации	5
4.3.	Порядок прохождения итоговой аттестации слушателей по программам профессионального обучения	6
4.4.	Порядок прохождения итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования.....	7
4.5.	Аттестационная комиссия, порядок ее формирования	8
4.6.	Порядок выдачи и учета документов о квалификации	8
4.7.	Порядок заполнения документов о квалификации по программам профессионального обучения (свидетельства о профессии рабочего и должности служащего)	13
4.8.	Порядок заполнения документов о квалификации по программам профессионального обучения (удостоверение о повышении квалификации по профессии рабочего и должности служащего).....	14
4.9.	Порядок заполнения документов о квалификации по программам дополнительного профессионального образования.....	15
Приложение 1.	Справка об обучении	17
Приложение 2.	Заключение о выполнении практической квалификационной работы	18
Приложение 3.	Протокол заседаний итоговой аттестационной комиссии.....	19
Приложение 4.	Образец свидетельства о профессии рабочего и должности служащего	20
Приложение 5.	Образец удостоверения повышения квалификации по профессии рабочего, должности служащего.....	20
Приложение 6.	Образец удостоверения о повышении квалификации.....	22
Приложение 7.	Образец диплома о профессиональной переподготовке	22
Приложение 8.	Описание модуля по заполнению и учету бланков документов о квалификации	23
Приложение 9.	Лист идентификации изменений	25

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

1. Область применения

Настоящее положение регламентирует порядок текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной и итоговой аттестации слушателей в Центре подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс» по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования. Положение определяет порядок изготовления бланков документов о квалификации, их выдачу и хранение.

2. Нормативные ссылки, каталоги и классификаторы ИСНД

- 2.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 2.2. Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- 2.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- 2.4. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2000 № 35-52-172 ин/35-29 «О направлении рекомендаций по итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования»
- 2.5. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»
- 2.6. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2013 N АК-1879/06 "О документах о квалификации"
- 2.7. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.02.2014 № АК-316/06 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»)
- 2.8. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 № АК- 610/06 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»)
- 2.9. Уставом и локальными нормативными актами АО «СУЭК-Кузбасс».
- 2.10. КТ 02 ИСНД Термины и обозначения

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Компания: АО «СУЭК-Кузбасс».

Производственная единица (ПЕ): территориально обособленное подразделение АО «СУЭК-Кузбасс», не имеющее отдельного баланса, осуществляющее производственную деятельность, не ведущее бухгалтерский учет в полном объеме.

Центр подготовки и развития персонала (ЦП и РП): является специализированным структурным образовательным подразделением АО «СУЭК-Кузбасс» (далее – Компания). Созданным для осуществления образовательной деятельности в соответствии с

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Сектор подготовки и повышения квалификации (СП и ПК): является структурным подразделением ЦПиРП, основной задачей которого является организация обучения по программам профессиональной подготовки и переподготовки по профессиям рабочих и должностей служащих; обучение по программам повышения квалификации рабочих и должностей служащих; обучение по дополнительным профессиональным программам; обучение работодателей и работников в области охраны труда.

Слушатели: лица, осваивающие программы:

- профессионального обучения;
- дополнительного профессионального образования.

Профессиональное обучение: направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Документ о квалификации подтверждает: повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке); получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

4. Описание Положения о текущем контроле и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

4.1. Общие положения

4.1.1. Настоящее Положение регулирует порядок прохождения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей ЦП и РП по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

4.1.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки, и является обязательной для слушателей, завершающих обучение

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

4.1.3. Оценка качества освоения образовательных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.1.4. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются ЦПиРП самостоятельно и закрепляются в программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

4.1.5. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых ЦПиРП устанавливает самостоятельно:

- свидетельством о профессии рабочего, должности служащего;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

4.1.6. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые СПиПК ЦПиРП.

4.1.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.1.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 1).

4.1.9. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

4.1.10. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, утвержденной Директором по персоналу и АХД Компании.

4.2. Порядок прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации

4.2.1. Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной обратной связи и корректировки программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

4.2.2. В ЦПиРП устанавливаются следующие формы текущего контроля: контрольные работы, собеседование, защита проектов, тестирование и др.

4.2.3. Конкретные формы текущего контроля, процедура и содержание определяются преподавателем, исходя из целей и задач учебной программы.

4.2.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы,

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом

4.2.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2.6. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2.7. СПиПК ЦПиРП обязан создать условия слушателю для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль над своевременностью ее ликвидации.

4.2.8. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах периода обучения. В указанный период не включаются время болезни слушателя, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

4.2.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

4.2.10. Не допускается взимание платы со слушателей за прохождение промежуточной аттестации.

4.2.11. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из числа слушателей, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.3. Порядок прохождения итоговой аттестации слушателей по программам профессионального обучения

4.3.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.3.2. Квалификационный экзамен для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.3.3. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.3.4. Практическую квалификационную работу в рамках сдачи квалификационного экзамена проводится в конце установленного срока прохождения производственной практики на рабочем месте.

4.3.5. Практическая квалификационная работа оценивается наставником в соответствии со СК «Положение о наставничестве»

4.3.6. По итогам выполнения практической квалификационной работы слушатель представляет заключение о выполнении им практической квалификационной работы (Приложение № 2).

4.3.7. Проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих осуществляется в форме экзамена.

4.3.8. Уровень освоения профессиональных компетенций и знаний слушателей оценивается в баллах: «5» - «отлично», «4» - «хорошо», «3» - «удовлетворительно», «2» - «неудовлетворительно».

4.3.9. В случае успешной сдачи итоговой аттестации, слушателю присваивается определенная программой профессионального обучения квалификация.

4.3.10. Слушатели не прошедшие итоговую аттестацию отчисляются из состава слушателей и получают справку о прохождении обучения.

4.3.11. Результаты сдачи итоговой аттестации оформляются протоколом (Приложение № 3)

4.4. Порядок прохождения итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования

4.4.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение программам дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

4.4.2. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации проводится в форме аттестационных испытаний определенной образовательной программой: итоговый экзамен, защита итоговой аттестационной работы в форме дипломного проект (работы), реферата, инновационного проекта и др.

4.4.3. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

4.4.4. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

4.4.5. Билеты к итоговым междисциплинарным экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения междисциплинарных экзаменов разрабатываются и утверждаются методическим советом СПиПК.

4.4.6. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

4.4.7. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей за 2 - 4 месяца до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового экзамена доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

4.4.8. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по программам профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

4.4.9. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

4.4.10. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной сдачи итогового междисциплинарного экзамена.

4.4.11. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка о прохождении обучения.

4.4.12. Оценивание результатов итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки и повышения квалификации осуществляется по балльной шкале: «5» - «отлично», «4» - «хорошо», «3» - «удовлетворительно», «2» - «неудовлетворительно».

4.5. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования

4.5.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, реализуемой ЦПиРП.

4.5.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.5.3. Председатель аттестационной комиссии назначается из числа ведущих специалистов Компании по профилю осваиваемой слушателями программы.

4.5.4. Состав аттестационных комиссий может формироваться из числа специалистов Компании по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников ЦПиРП.

4.5.5. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой ЦПиРП самостоятельно на основе требований к содержанию программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

4.5.6. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

4.5.7. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве ЦПиРП согласно номенклатуре дел.

4.6. . Порядок выдачи и учета документов о квалификации

4.6.1. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации», и заверяются печатью ЦПиРП.

4.6.2. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, выдаются документы о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

ЦПиРП и утверждаются данным СК. Законодательством об образовании не установлена обязательность выдачи образовательной организацией документа о квалификации, являющегося защищенным от подделок полиграфической продукцией.

4.6.3. Документ о квалификации подтверждает:

- повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);

- получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего)

присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего удостоверением о повышении квалификации рабочего, служащего).

4.6.4. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.6.5. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ЦПиРП, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ЦПиРП.

4.6.6. ЦПиРП, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении.

4.6.7. За выдачу документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

4.6.8. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета. Возможно использование программного обеспечения, предназначенного для автоматизации учета и заполнения бланков документов при помощи принтеров.

4.6.9. Бланк документа подписывается руководителем СПиПК ЦПиРП, председателем аттестационной комиссии. 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 ЦПиРП.

4.6.10. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в ЦПиРП 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 дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

4.6.11. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов в ЦПиРП ведутся книги регистрации выданных документов (далее - книга регистрации):

- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому;
- книга регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего;
- книга регистрации выдачи справок об обучении;
- книга регистрации выдачи дубликатов документов.

4.6.12. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- наименование документа;
- номер бланка документа;
- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- подпись специалиста, выдавшего документ.

4.6.13. Для внесения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в книге регистрации дополнительно ведется учет данных о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, дате поступления на обучение, дате окончания обучения (потребуется). Таким образом, в книге регистрации зафиксированы:

- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;
- шифр группы;
- наименование присвоенной квалификации (при наличии);

4.6.14. В случае получения документа (дубликата документа, дубликата приложения к диплому) по доверенности в графе «Приложение»:

- указывается фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ;
- дата и номер приказа о зачислении слушателя;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника.

4.6.15. Если была допущена ошибка в книге (ведомости) выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

4.6.16. Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя СПиПК ЦПиРП.

4.6.17. Допускается оформление ведомости выдачи документов в случае проведения выездных занятий. В этом случае по окончании обучения по каждой дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и профессиональной переподготовке оформляются ведомости выдачи документов по каждой группе:

- ведомость выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- ведомость выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому;
- ведомость выдачи дубликатов документов.

4.6.18. Специалист, ответственный за документы строгой отчетности, по окончании календарного года оформляет книгу регистрации следующим образом:

- оформляется титульный лист;
- ведомости выдачи документов пронумеровываются в хронологическом порядке;
- книга регистрации, т.е. ведомости, прошнуровываются;
- книга регистрации скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов ведомостей в книге регистрации.

4.6.19. Документ о квалификации (дубликат документа) выдается выпускнику:

- лично;
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.6.20. Уведомление о вручении хранится вместе с ведомостью выдачи документов группы, где учился слушатель.

4.6.21. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся:

- по программам профессионального обучения и профессиональной переподготовки в личном деле выпускника;
- по программам повышения квалификации совместно с ведомостью выдачи документов (дубликата документа).

4.6.22. Дубликат документа о квалификации выдается:

- взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, выписки из приказа ЦПиРП о выдаче документа, объявления о потере документа в средствах массовой информации);
- взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

4.6.23. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок, после его получения выпускником, выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

4.6.24. В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.

4.6.25. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

4.6.26. Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления выпускника.

4.6.27. Лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ о квалификации на дубликат документа о квалификации с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

4.6.28. Заявление о выдаче дубликата документов о квалификации, копии дубликата документа и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника по программам профессионального обучения и профессиональной переподготовки, по программам повышения квалификации формируются в отдельное дело.

4.6.29. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются и уничтожаются в установленном порядке.

4.6.30. Невостребованные дипломы о профессиональной переподготовке слушателей, обучающихся по программам профессиональной переподготовки, вкладывают в конверт, который подшивают в личное дело слушателя.

4.6.31. Для невестребованных удостоверений о повышении квалификации формируется отдельное дело невестребованных документов.

4.6.32. В случае освоения дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются выпускнику одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

4.6.33. Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выдаваемых с 1 сентября 2013 г., подлежат внесению в 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);

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

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

4.6.34. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению. Бланки документов хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.6.35. Списание документов строгой отчетности производится комиссией, утвержденной приказом руководителя ЦПиРП, в состав которой могут входить:

- председатель – руководитель СПиПК ЦПиРП;
- преподаватели;
- специалист, ответственный за документы строгой отчетности;
- материально ответственное лицо.

4.6.36. Результаты работы комиссии, т.е. акт о списании бланков строгой отчетности утверждаются нормативным актом ЦПиРП.

4.6.37. Списание документов строгой отчетности производится на основании акта один раз в квартал:

- о выданных документах, при условии наличия в ведомости выдачи документов отметки о получении документа (подписи выпускника, или наличие заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или почтовое уведомление о вручении);
- об испорченных бланках документов, в которых указываются номера и серии испорченных бланков документов, количество и дата их уничтожения.

4.6.38. К акту о списании бланков строгой отчетности прикладываются копии ведомостей выдачи документов и акты об уничтожении документов строгой отчетности (при наличии).

4.6.39. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы строгой отчетности, для замены. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи. Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов. Номера и серии (при наличии) испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту об уничтожении документов строгой отчетности.

4.7. Порядок заполнения документов о квалификации по программам профессионального обучения (свидетельства о профессии рабочего и должности служащего)

4.7.1. Бланк свидетельства выполнен из плотной бумаги формата А5 в виде складывающихся половин без обложки (Приложение № 4).

4.7.2. На лицевой стороне титула с выравниванием по центру нанесены:

- надпись: «Российская Федерация»;
- надпись: «АО «СУЭК-Кузбасс»;
- надпись: «Центр подготовки и развития персонала»
- ниже надпись: «свидетельство о профессии рабочего и должности служащего»;
- ниже надпись: «г. Ленинск-Кузнецкий».

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

4.7.3. На оборотной стороне бланка в левой верхней части

- надпись: «Российская Федерация»;
- надпись: «АО «СУЭК-Кузбасс»;
- надпись: «Центр подготовки и развития персонала»
- надпись курсивом: «Документ о квалификации»
- ниже надпись: «свидетельство о профессии рабочего и должности служащего»;
- ниже с выравниванием по центру надпись: «Регистрационный №».
- на оборотной стороне бланка в правой части надпись: «Настоящее свидетельство подтверждает то, что»;
- ниже фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ниже надпись: «освоил(а) программу профессионального обучения»;
- ниже по профессии: наименование профессии.
- «в объеме 000 часов, в том числе прошел(а) производственную практику в объеме 00 часов»;
- ниже надпись: решением государственной аттестационной комиссии;
- далее дата, № протокола, присвоена квалификация, наименование квалификации;
- внизу надпись с выравниванием влево «Председатель аттестационной комиссии» курсивом;
- ниже надпись с выравнивание влево «Руководитель СПиПК ЦПиРП» курсивом;
- надпись «М.П.» с выравнивание вправо и проставляется печать ЦПиРП.

4.8. Порядок заполнения документов о квалификации по программам профессионального обучения (удостоверение о повышении квалификации по профессии рабочего и должности служащего)

4.8.1. Бланк удостоверения выполнен из плотной бумаги формата А5 в виде складывающихся половин без обложки (Приложение № 5).

4.8.2. На лицевой стороне титула с выравниванием по центру нанесены:

- надпись: «Российская Федерация»;
- надпись: «АО «СУЭК-Кузбасс»;
- надпись: «Центр подготовки и развития персонала»
- ниже надпись: «удостоверение о повышении квалификации»;
- ниже надпись: «г. Ленинск-Кузнецкий».

4.8.3. На оборотной стороне бланка в левой верхней части

- надпись: «Российская Федерация»;
- надпись: «АО «СУЭК-Кузбасс»;
- надпись: «Центр подготовки и развития персонала»
- надпись курсивом: «Документ о квалификации»
- ниже надпись: «Удостоверение о повышении квалификации»;
- ниже с выравниванием по центру надпись: «Регистрационный №».
- на оборотной стороне бланка в правой части надпись: «Настоящее свидетельство подтверждает то, что»;
- ниже фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ниже надпись: «освоил(а) программу профессионального обучения»;

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

- ниже надпись: наименование программы.
«в объеме 000 часов, в том числе прошел(а) производственную практику в объеме 00 часов»;
- ниже надпись: решением государственной аттестационной комиссии;
- далее дата, № протокола, присвоена квалификация, наименование квалификации;
- внизу надпись с выравнением влево «Председатель аттестационной комиссии» курсивом;
- ниже надпись с выравнением влево «Руководитель СПиПК ЦПиРП» курсивом;
- надпись «М.П.» с выравнением вправо и проставляется печать ЦПиРП.

4.9. Порядок заполнения документов о квалификации по программам дополнительного профессионального образования

4.9.1. К документам о квалификации для лиц, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) относятся:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме не менее 16 часов (Приложение № 6);
- диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме не менее 250 часов (Приложение № 7).

4.9.2. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам дополнительного профессионального образования документы о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются ЦПиРП. Законодательством об образовании не установлена обязательность выдачи образовательной организацией документа о квалификации, являющегося защищенным от подделок полиграфической продукцией.

4.9.3. ЦПиРП вправе для документов о квалификации использовать бланки, являющиеся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

4.9.4. Разработкой бланков документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией, в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации занимаются предприятия-изготовители, лицензиаты ФНС России.

4.9.5. Бланки документов о квалификации изготавливаются в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 217н.

4.9.6. В случае выбора образовательной организацией использования бланков документов о квалификации, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией, заполнение бланков документов может производиться с помощью модуля заполнения и учета документов (Приложение № 8)

4.9.7. При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее – бланк документа) необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название АО «СУЭК-Кузбасс» в именительном падеже, согласно уставу;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- надпись «г. Ленинск-Кузнецкий»;

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

- дата выдачи документа;
- 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;
- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;
- новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

Приложение № 1

Справка об обучении

Настоящим подтверждается что Фамилия Имя Отчество обучаюсь в Центре подготовки и развития персонала АО «СУЭК –Кузбасс» (образовательная лицензия № _____ от _____ выданная _____) в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план. Из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				

Отчислен(а) приказом № _____ от «__» _____ 20__ года по причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Руководитель СПиПК ЦПиРП

подпись

И.О.Фамилия

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

Приложение № 2

Заключение о выполнении практической квалификационной работы

г. Ленинск-Кузнецкий

« 20 г.

Фамилия Имя Отчество _____, заканчивающий (шая) профессиональное обучение по
программе _____, наименование образовательной
программы _____.

по профессии _____ *наименование*
 профессии _____

выполнил(а) _____ практическую _____ квалификационную
работу _____

наименование	квалификационной	работы,
вид		

По нормам времени на работу отведено _____ часов;

фактически затрачено _____ часов.

Оценка (по пятибалльной системе)

Выполненная практическая квалификационная работа соответствует уровню
квалификации разряда (класса, категории) по профессии

Наставник ПЕ

подпись

И.О.Фамилия

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

Приложение № 3

Протокол заседаний итоговой аттестационной комиссии

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Аттестационная комиссия в составе
председателя _____

(ФИО)

Секретаря _____

(ФИО)

и членов _____

(ФИО)

Провела проверку знаний слушателей, прошедших обучение по программе подготовки/ переподготовки/ повышения квалификации,

РЕШИЛА:

Присвоить профессии и разряды следующим слушателям:

№ п/п	ФИО	Оценка за ИА	Профессия и присвоенный разряд

Председатель
аттестационной комиссии

_____/_____/

Секретарь

_____/_____/

Члены
аттестационной
комиссии

_____/_____/

_____/_____/

М.П.

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

Приложение № 4

Образец свидетельства о профессии рабочего и должности служащего

	Российская Федерация АО «СУЭК-Кузбасс» Центр подготовки и развития персонала СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего и должности служащего г. Ленинск-Кузнецкий
--	--

Российская Федерация АО «СУЭК-Кузбасс» Центр подготовки и развития персонала <i>Документ о квалификации</i> Свидетельство о профессии рабочего и должности служащего	Настоящее свидетельство подтверждает то, что Фамилия Имя Отчество освоил(а) программу профессионального обучения; по профессии: наименование профессии в объеме 000 часов, в том числе прошел(а) производственную практику в объеме 00 часов Решением государственной аттестационной комиссии от «___»___20___ г. протокол №___, присвоена квалификация наименование квалификации <i>Председатель аттестационной комиссии</i> (подпись) И.О.Фамилия
---	--

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

Регистрационный № 0000	Руководитель СПиПК ЦПиРП (подпись) И.О.Фамилия МП
------------------------	---

Приложение № 5

Образец удостоверения повышения квалификации по профессии рабочего и должности служащего

	Российская Федерация АО «СУЭК-Кузбасс» Центр подготовки и развития персонала УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации г. Ленинск-Кузнецкий
--	---

Российская Федерация АО «СУЭК-Кузбасс» Центр подготовки и развития персонала <i>Документ о квалификации</i> Удостоверение о повышении квалификации	Настоящее свидетельство подтверждает то, что Фамилия Имя Отчество освоил(а) программу профессионального обучения: наименование программы в объеме 000 часов, в том числе прошел(а) производственную практику в объеме 00 часов Решением государственной аттестационной комиссии от «___»___20___г. протокол №___, присвоена квалификация наименование квалификации <i>Председатель аттестационной комиссии</i>
---	--

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

Регистрационный № 0000	(подпись) И.О.Фамилия Руководитель СПиПК ЦПирП (подпись) И.О.Фамилия МП
------------------------	--

Приложение № 6

Образец удостоверения о повышении квалификации

	Российская Федерация (рисунок не приводится) АО «СУЭК-Кузбасс» Центр подготовки и развития персонала УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ г. Ленинск-Кузнецкий
--	--

Российская Федерация АО «СУЭК-Кузбасс» Центр подготовки и развития персонала УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ <i>Документ о квалификации</i>	Настоящее удостоверение подтверждает то, что Фамилия Имя Отчество прошел (а) повышение квалификации в Центре подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс» по дополнительной профессиональной программе «Наименование программы» в объеме _____ (количество часов)
--	---

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

Регистрационный № 0000	Руководитель СПиПК ЦПиРП (подпись) И.О. Фамилия МП г. Ленинск-Кузнецкий 20__
------------------------	---

Приложение № 7

Образец диплома о профессиональной переподготовке

	Российская Федерация (рисунок не приводится) АО «СУЭК-Кузбасс» Центр подготовки и развития персонала ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке г. Ленинск-Кузнецкий
--	--

<i>Диплом является документом установленного образца</i> ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке <i>Диплом дает право на ведение нового вида профессиональной деятельности</i> Регистрационный № 0000 г. Ленинск-Кузнецкий	АО «СУЭК-Кузбасс» Центр подготовки и развития персонала Настоящей диплом подтверждает то, что Фамилия Имя Отчество с «__»__20__ г. по «__»__20__ г. прошел (а) профессиональную переподготовку по «Наименование программы» в объеме _____ (количество часов) Аттестационная комиссия решением от «__»__20__ г. № _____
---	---

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

«__»____20__г.	предоставляет право (подтверждает присвоение квалификации) на ведение профессиональной деятельности в сфере профессиональная деятельность в сфере <i>Председатель аттестационной комиссии</i> (подпись) И.О.Фамилия <i>Директор ЦПнРП</i> (подпись) И.О.Фамилия МП
----------------	--

Приложение № 8

**ОПИСАНИЕ
МОДУЛЯ 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 предприятием - изготовителем бланков документов в соответствии с требованиями действующего законодательства в части соблюдения правил по конфиденциальной защите персональной информации и предоставляется 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, имеет совокупный размер установочного комплекта не более 10 МБ и не предусматривает приобретение прав на использование какого-либо дополнительного программного обеспечения, кроме стандартного системного.

Возможности программного обеспечения: учет выданных документов, печать документов.

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

Приложение № 9

Лист идентификации изменений

Изменения в действующей (введенной) версии документа
по отношению к предыдущей (отмененной) версии

№	Раздел документа	Идентификация изменения	
		Предыдущая (отмененная) версия	Действующая (введенная) версия
1	2. Нормативные ссылки, каталоги и классификаторы ИСНД	2.2 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» 2.6 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2013 № АК—1881/06 «О документах об образовании»	2.2 Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» 2.6 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2013 N АК-1879/06 "О документах о квалификации"
2	3. Термины, определения, обозначения и сокращения	Профессиональное обучение: вид образования, который направлен на получение слушателями знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой	Профессиональное обучение: направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

		деятельности, служебной деятельности, профессий). Документ о квалификации подтверждает: повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке); присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).	(при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования. Документ о квалификации подтверждает: повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке); получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).
3	4.6. Порядок выдачи и учета документов о квалификации	4.6.3 Документ о квалификации подтверждает: - повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке,); - присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего удостоверением о повышении квалификации рабочего, служащего).	4.6.3 Документ о квалификации подтверждает: - повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке,); - получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего) присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего удостоверением о повышении квалификации рабочего, служащего).

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Центра подготовки и развития персонала АО «СУЭК-Кузбасс»

4	4.9 Порядок заполнения документов о квалификации по программам дополнительного профессионального образования	4.9.5 Бланки документов о квалификации изготавливаются в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. № 14н, с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 июля 2005 г. № 90н.	4.9.5 Бланки документов о квалификации изготавливаются в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 217н.
---	--	--	---