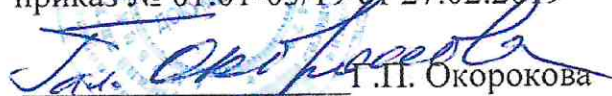


Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧОУ ВО «Курский институт  
менеджмента, экономики и бизнеса»  
приказ № 01.01-03/19 от 27.02.2019

  
Т.И. Огорокова

Принято на заседании Ученого совета  
протокол № 4 от 27.02.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о документах о квалификации**  
**установленного образца**  
**Частным образовательным учреждением высшего образования**  
**"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о документах о квалификации установленного образца Частным образовательным учреждением высшего образования "Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса" (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г № 499;

- Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 N АК-610/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования").

1.2. Настоящее Положение устанавливает, что документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования и выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией.

1.3. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации в объеме от 16 часов и прошедшим итоговую аттестацию выдается удостоверение о повышении квалификации.

1.4. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки в объеме от 250 часов и прошедшим итоговую аттестацию выдается диплом о профессиональной переподготовке.

1.5. Описание удостоверения о повышении квалификации и формы удостоверения о повышении квалификации представлены в приложении 1 к настоящему Положению.

1.6. Описание диплома о профессиональной переподготовке и их формы представлены в приложении 2 к настоящему Положению.

1.7. Диплом о профессиональной переподготовке имеет соответствующее приложение формата А-5 (приложение 3 к настоящему Положению). Описание заполнения приложения к диплому о профессиональной переподготовке представлено в приложении 4 к настоящему Положению

1.8. Заполнение документов о квалификации осуществляется в электронном виде с применением модуля КТ-ДПО 1.0.

1.9. Не допускается применять сокращения слов, кроме установленных сокращений слов правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

1.10. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Частном образовательном учреждении высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – МЭБИК/Институт) 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 заголовке на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

1.11. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере изменения законодательства.

## **2. Порядок заполнения, выдачи и учета бланков, документов о квалификации**

2.1. Бланки документов о квалификации заполняются в модуле КТ-ДПО 1.0. Документы о квалификации выдаются слушателям, факт выдачи и получения документа фиксируется в журналах выдачи документов о квалификации.

2.2. В журналах выдачи дипломов о профессиональной переподготовки вносятся следующие данные с учетом сведений, необходимых для внесения в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе»):

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) слушателя-выпускника;
- наименование программы;
- дата выдачи диплома;
- номер бланка документа о квалификации (диплома, приложения);
- дата выдачи документа (дубликата документа);
- номер и дата приказа об отчислении слушателя;
- подпись руководителя подразделения, выдавшего документ;

- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично слушателю- выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

В журналах выдачи удостоверений о повышении квалификации вносятся следующие данные с учетом сведений, необходимых для внесения в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе»):

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) слушателя-выпускника;
- наименование программы;
- дата выдачи удостоверения;  
дата выдачи документа (дубликата документа);
- номер и дата приказа об отчислении слушателя;
- подпись руководителя подразделения, выдавшего документ;
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично слушателю - выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

2.3. 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.

Журнал выдачи удостоверений о повышении квалификации ведется специалистами деканата факультета дополнительного образования и хранится в деканате, согласно номенклатуре дел.

Журнал выдачи дипломов о профессиональной переподготовке специалистами деканата факультета дополнительного образования и хранится в деканате, согласно номенклатуре дел.

2.4. Документ о квалификации (дубликат документа) выдается слушателю-выпускнику:

- лично;
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем-выпускником;

- по заявлению слушателя-выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с ведомостью выдачи документов группы, где учился слушатель.

#### 2.5. Дубликат документа о квалификации выдается:

- взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, выписки из приказа Института о выдаче документа, объявление о потере документа в печатных средствах массовой информации);

- взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные слушателем-выпускником после его получения;

- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество). В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения слушателем-выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

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

Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления слушателя-выпускника. Лицо, изменившее свою 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.

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 слушателя-выпускника по программам профессиональной переподготовки, по программам повышения квалификации формируются в отдельное дело. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются Институтом и уничтожаются в установленном порядке.

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

Для не востребуемых удостоверений о повышении квалификации формируется отдельное дело не востребуемых документов. 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 слушателю-выпускнику одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

### **3. Заключительные положения**

- 3.1. Положение вступает с даты его утверждения ректором МЭБИК.
- 3.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового соответствующего положения.

## Приложение 1

### к Положению о документах о квалификации установленного образца

#### Описание удостоверения о повышении квалификации

Удостоверение о повышении квалификации (далее - удостоверение) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций, имеющих соответствующую лицензию ФНС.

Удостоверение без твердой обложки.

Титул изготавливается форматом 290 мм x 205 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула - зелёно-голубой, выполненный с применением ирисовых раскатов от фисташкового цвета к голубому (рис. 1). Правая сторона титульного листа оформлена гильоширной рамой желто-зелёного цвета. В правой части титула: надпись «Российская Федерация»; стилизованное изображение Государственного флага Российской Федерации; надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; в нижней части по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки с негативным микротекстом «Удостоверение о повышении квалификации», выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

В нижней левой части лицевой стороны расположены выходные данные предприятия - изготовителя. В левой части разворота титула: надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; ниже по центру расположена нумерация бланка удостоверения, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Котап или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения; ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена курсивом и краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; ниже по центру - слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

В правой части разворота титула: надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, ниже - надписи выполнены в соответствии с установленным образцом; внизу надписи «Руководитель», надпись «Секретарь» и надпись «М.П.»

По всей оборотной стороне титула: по развороту расположена гильоширная рама, выполненная краской фисташкового цвета, не имеющей поглощения в ИК-излучении, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм (рис. 2);

все надписи выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазонах спектра. По полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с защитой от вытравки.

Бланк удостоверения не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей. Бланк удостоверения имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов: первые два символа - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»); третий - двенадцатый символы - учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из десяти цифр.

Бланк удостоверения печатаются на бумаге массой 100 г/м<sup>2</sup>, которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надёжный визуальный контроль.

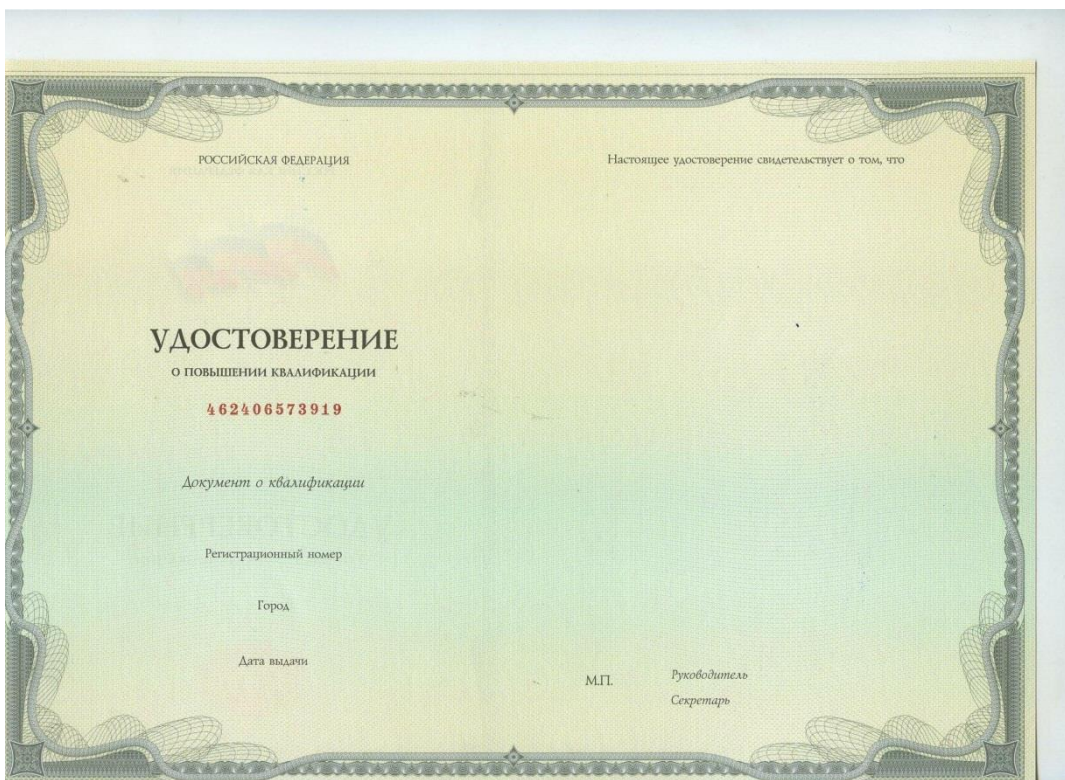
Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков удостоверений.



Рисунок 1.



Рисунок 2.



## Приложение 2

### к Положению о документах о квалификации установленного образца

#### Описание диплома о профессиональной переподготовке

Диплом о профессиональной переподготовке (от 250 часов) (далее - диплом) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций.

Диплом состоит из твёрдой обложки и титула.

Твёрдая обложка имеет размер в развороте 305 мм x 215мм и изготавливается из переплётного материала тканвина №72 с глажением тёмно-синего или темно-красного цвета (рис3). Переплётный материал для твёрдой обложки без глажения не допускается, является материалом ограниченного распространения и используется предприятиями-изготовителями защищённой полиграфической продукции.

На лицевой стороне твердой обложки методом горячего тиснения нанесены фольгой золотого цвета слова «ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке». Допускается применение эмблемы или логотипа образовательной организации. Обратная сторона твердой обложки обклеена специальной бумагой - форзацем с мультиматной сеткой, состоящей из волнообразных текстов «диплом о профессиональной переподготовке». Цветовой фон - бирюзовый. Бумага на форзац 120 г/м<sup>2</sup> содержит видимое волокно красного цвета, обладающее малиновым свечением в УФ-излучении. (рис.4)

Титул форматом 290 мм x 205 мм вставляется в твердую обложку, на сгибе которой клеена планка-сутаж. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула - бирюзово-желтый, выполненный с применением ирисовых раскатов (рис. 5).

В правой части титула: надпись «Российская Федерация»; стилизованное изображение Государственного флага Российской Федерации, красный цвет флага выполнен краской с красным свечением в УФ-излучении; надпись «Диплом о профессиональной переподготовке» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; в нижней части по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки

оранжевого цвета с негативным микротекстом «Диплом о профессиональной переподготовке», выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении. В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя.

В левой части разворота титула (рис. 6 и рис. 7):

- надпись «Диплом о профессиональной переподготовке» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;
- ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Котап или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;
- ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена курсивом и краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;
- далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;
- ниже по центру - слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

В правой части разворота титула:

- надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что ниже - для дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки без присвоения квалификации: «прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)», «Решением от», «диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере» выполнены с выравниванием по центру (рис.6);
- ниже - для дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки с присвоением квалификации: «прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)», «Решением от», «диплом подтверждает присвоение квалификации», «и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере» выполнены с выравниванием по центру (рис.7);
- внизу надписи «Председатель комиссии», «Руководитель», надпись «Секретарь» и надпись «М.П.» .

По всей оборотной стороне титула по развороту расположена гильоширная рама синего цвета, выполненная краской не обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм; по полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки,

с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с защитой от вытравки.

Бланк диплома не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей. Бланк диплома имеет нумерацию, состоящую из 12 символов: первые два символа - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»); третий - двенадцатый символы - учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из десяти цифр.

Бланк диплома печатается на бумаге массой 100 г/м<sup>2</sup>, которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков дипломов.

Рисунок 3.

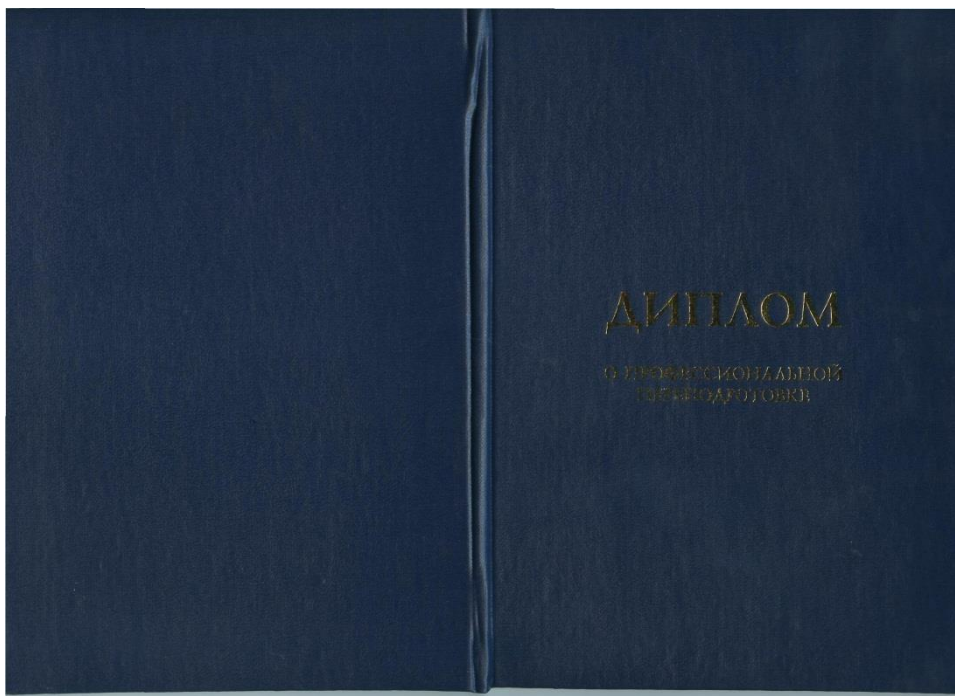


Рисунок 4.



Рисунок 5.



Рисунок 6.



Рисунок 7.



## Приложение 4

### к Положению о документах о квалификации установленного образца

#### Требования к заполнению приложения к диплому о профессиональной переподготовке

Приложение к диплому (рис.8) представляет собой бланк формата 210x150 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны бланка зелёно-голубой, выполненный с применением ирисовых раскатов горизонтального расположения. На лицевой стороне бланка расположен две взаимосвязанные гильоширные сетки, выполненные реактивной краской, негативный микротекст 250 мкм, позитивный микротекст 200 мкм, элементы текста выполнены метамерной парой, высокая нумерация выполнена невидимой спецкраской с желто-зелёным свечением в УФ- излучении. Оборот бланка запечатан гильоширной сеткой.

Приложение печатается на бумаге массой 100 гр\кв.м, которая содержит не менее 25% хлопка. Бумага не имеет видимой люминесценции в УФ- излучении и содержит не менее 2-х видов защитных волокон.

При заполнении приложения к диплому необходимо иметь в виду следующее:

1. После слов "Приложение к диплому 1М" ставится цифрами номер диплома, выданного слушателю.
2. Фамилия, имя, отчество пишутся полностью в именительном падеже.
3. После слов "имеет документ об образовании" вписывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было принято на обучение.
4. Далее в строке указываются число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения.
5. После слов "прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)" производится запись официального названия Института, согласно уставу МЭБИК.
6. В строке после слов "по программе" записывается полное наименование программы дополнительного профессионального образования согласно наименованию в учебном плане (программе), утвержденном ректором МЭБИК.



7. После слов "прошел(а) стажировку в (на)" записывается полное наименование предприятия, организации, учреждения, в котором слушатель прошел стажировку.

8. В строке "защитил(а) аттестационную работу на тему" вписывается полное наименование темы аттестационной работы.

9. На оборотной стороне приложения в таблице после текста "За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам" в графе "наименование" дается полное наименование основных дисциплин курсов или тем, по которым сданы зачеты и экзамены.

10. В графе "количество аудиторных часов" указывается объем занятий в часах, выделенных на изучение каждой дисциплины, курса или темы.

11. В графе "оценка" проставляются прописью полученные слушателем оценки (например, "отлично") или пишется "зачет".

12. После слова "Всего" количество аудиторных часов.

13. В нижней части приложения к диплому с правой стороны подписывается ректор Института и секретарь, ответственный за выдачу документов.

14. На месте, отведенном для печати ("МП"), ставится печать МЭБИК.

Рисунок 8.

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:			
№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
М.П. Секретарь \_\_\_\_\_

Приложение к диплому № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

имеет документ об образовании \_\_\_\_\_  
(высшем, среднем профессиональном)

С "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения (подразделения)  
дополнительного профессионального образования)  
по программе \_\_\_\_\_  
(наименование программы)  
дополнительного профессионального образования)  
прошел(а) стажировку в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия,  
организации, учреждения)  
защитил(а) аттестационную работу на тему \_\_\_\_\_  
(наименование темы)