

ПРИНЯТО:
Советом техникума
Протокол № 2
Секретарь Совета техникума
Е.А. Еминова
«10» мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ «КПГТ»
от 11.05.2023г. № 01-03/343уч
Директор ГБПОУ «КПГТ»
Т.А. Гвоздева
«11» мая 2023 г.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА В ГБПОУ «КАСЛИНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Настоящий порядок разработан с целью установления процедуры выдачи документов установленного образца в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум».

Настоящий порядок разработан на основании:

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

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. N 438"Об утверждении порядка и организации, и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении порядка и организации, и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального обучения».

Документами установленного образца являются:

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

Свидетельство о прохождении обучения

Справка о периоде обучения

I. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

1.1 Документ установленного образца о профессии рабочего, должности служащего - далее по тексту - Свидетельство, выдается обучающимся по программам профессионального обучения рабочих, служащих из числа лиц:

- не имеющих основного общего образования, имеющих ограничения в здоровье и не достигшие 23 лет, окончившие специальную (коррекционную) общеобразовательную школу;
- обучающимся, из числа взрослого населения по программам профессионального обучения (подготовка, переподготовка по рабочим профессиям, повышение квалификации).

1.2. Основанием для выдачи Свидетельства является решение экзаменационной комиссии и приказ директора техникума.

1.3. Для заполнения Свидетельства в учебную часть классным руководителем (куратором) группы/преподавателем сдается сводная ведомость итоговых оценок, протокол итоговой аттестации.

1.4. Свидетельство вместе с приложением выдается не позднее 10 дней со дня подписания приказа об отчислении обучающегося в связи с завершением полного курса обучения.

1.5. В Свидетельстве указывается фамилия, имя, отчество обучающегося в датительном падеже, период обучения, наименование образовательной программы, дата проведения итоговой

аттестации, присвоенная квалификация по профессии, дата выдачи документа. Свидетельство заполняется от руки гелевой ручкой черного или синего цвета.

1.6. В приложении указывается фамилия, имя, отчество обучающегося в именительном падеже, дата рождения, сведения о предшествующем образовании, регистрационный номер Свидетельства, дата проведения итоговой аттестации, успеваемость обучающегося по всем дисциплинам учебного плана и практике, количество часов по каждой дисциплине и практике, присвоенная квалификация. Свидетельство заполняется в шаблоне с использованием персонального компьютера, шрифт Times New Roman 14, в части дисциплин и часов, оценок - Times New Roman 11, цвет - черный.

1.7. После заполнения бланков Свидетельства и приложения сведения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене. Испорченный бланк с актом на списание сдается в бухгалтерию техникума.

1.8. Сведения, указанные в Свидетельстве и приложении, заверяются подписью председателя экзаменационной комиссии, директора техникума, секретаря учебной части, печатью техникума.

1.9. В случае утраты Свидетельства или приложения, на основании личного заявления и публикации объявления в печатных средствах массовой информации об утрате документа (с предоставлением объявления и квитанции об оплате объявления) выпускнику выдается дубликат Свидетельства.

1.10. Каждому Свидетельству в журнале выдачи документов установленного образца об уровне квалификации присваивается регистрационный номер. Выпускник получает Свидетельство лично, заверяя получение подписью в журнале выдачи документов установленного образца.

1.11. Сведения о полученных свидетельствах в обязательном порядке вносятся учебной частью техникума или филиала в систему ФРДО.

II. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОБУЧЕНИИ

2.1 Документ установленного образца - Свидетельство об обучении, далее Свидетельство, выдается обучающимся по программам профессионального обучения по профессии «Водитель автомобиля», «Тракторист», «Водитель внедорожных мототранспортных средств»;

2.2 Основанием для выдачи Свидетельства является решение экзаменационной комиссии и приказ директора техникума.

2.3 Для заполнения Свидетельства в учебную часть/руководителю автошколы преподавателем сдается сводная ведомость итоговых оценок, протокол итоговой аттестации.

2.4 Свидетельство выдается не позднее 10 дней со дня подписания приказа об отчислении обучающегося в связи с завершением курса обучения.

2.5 В Свидетельстве (для трактористов и водителей внедорожных МТС) указывается фамилия, имя, отчество обучающегося в дательном падеже, период обучения, наименование техникума наименование образовательной программы, количество часов, категория трактора, дата выдачи документа.

2.6 Сведения заверяются подписью директора техникума и печатью учреждения.

2.7 В Свидетельстве (для водителей) указывается наименование техникума, фамилия, имя, отчество обучающегося в именительном падеже, период обучения, наименование техникума наименование образовательной программы, количество часов, категория автомобиля, наименование учебных дисциплин, количество часов, аттестация, дата выдачи документа.

2.8 Сведения заверяются подписью директора техникума и печатью учреждения.

2.9 Свидетельства заполняются в шаблоне с использованием персонального компьютера, шрифт Times New Roman 10-12, цвет-черный.

2.10 После заполнения бланков Свидетельства сведения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене. Испорченный бланк с актом на списание сдается в бухгалтерию техникума.

2.11 В случае утраты Свидетельства или приложения, на основании личного заявления и публикации объявления в печатных средствах массовой информации об утрате документа (с предоставлением объявления и квитанции об оплате за публикацию объявления) выпускнику выдается дубликат Свидетельства.

2.12 Каждому Свидетельству в журнале выдачи документов установленного образца об уровне квалификации присваивается регистрационный номер. Выпускник получает Свидетельство лично, заверяя получение подписью в журнале выдачи документов установленного образца.

2.13 Сведения о полученных свидетельствах в обязательном порядке вносятся учебной частью техникума или филиала в систему ФРДО.

III. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1 Справка о периоде обучения выдается студенту или обучающемуся техникума при отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию либо при отчислении по другим причинам.

3.2 Форма справки разрабатывается техникумом самостоятельно, печатается на фирменном бланке техникума.

3.3 В справке указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающегося, уровень предыдущего образования, образовательная программа, срок обучения в техникуме, с указанием дат приказов о зачислении и отчислении, все дисциплины и профессиональные модули согласно учебному плану, количество учебной нагрузки в часах, форма аттестации, итоги промежуточной и итоговой аттестации, распределенной по курсам.

3.4 Сведения для составления справки предоставляет классный руководитель (куратор) в учебную часть. Сведения об успеваемости и итоговой аттестации проверяются заведующим очным отделением на основании итогов успеваемости по теоретическому и производственному обучению (ведомости, протоколы), заверяются подписью.

3.5 Справка о периоде обучения подписывается заведующим отделением, заместителем директора (руководителем филиала), директором техникума и заверяется печатью учреждения.

3.6 Справке присваивается регистрационный номер в журнале выдачи справок.

3.7 Обучающийся получает справку в учебной части и расписывается о получении в журнале.

IV. ПОРЯДОК УЧЕТА ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

4.1 Для регистрации выданных свидетельств/дубликатов в техникуме и его филиалах ведётся Журнал учета выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении (далее Журнал) и их дубликатов на бумажном носителе.

4.2 Техникум имеет четыре журнала учёта выдачи свидетельств/дубликатов:

в г.Касли,

в Верхнеуфалейском филиале,

в Карабашском филиале,

в Нязепетровском филиале.

Каждое структурное подразделение самостоятельно ведёт Журнал.

4.3. Журнал учета выдачи свидетельств /дубликатов в техникуме и его филиалах идентичны и содержат в обязательном порядке следующие сведения:

1. Регистрационный номер;
2. Номер свидетельства (при наличии);
3. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося полностью в соответствии с паспортом;
4. Дата рождения;
5. Код профессии;
6. Наименование профессии;
7. Присвоенная квалификация;
8. Уровень квалификации: разряд, категория;
9. Вид образовательной программы: подготовка, переподготовка, повышение квалификации, бюджет, внебюджет;

10. Количество часов;

11. Период обучения;

12. № СНИЛС

13. Дата выдачи

14. Подпись обучающегося

4.4 Регистрационные номера в филиалах присваиваются с буквой:

- «У»- Уфалейский филиал;

- «Н» - Нязепетровский филиал;

- «К»- Карабашский филиал.

В г. Касли регистрационный номер без буквенного обозначения.

4.5 Исправления, допущенные при заполнении Журнала, заверяются руководителем Техникума и скрепляются печатью Техникума

4.6 Журнал прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Техникума и хранится как документ строгой отчетности.

4.7 Журнал заполняется ручкой, одним цветом (синим или черным), записи карандашом не допускаются.

4.8 Срок хранения Журнала 75 лет.

Журнал хранится в учебной части техникума г. Касли и в учебных частях Верхнеуфалейского филиала, Карабашского филиала, Нязепетровского филиала.

4.9 Ответственные за ведение Книг учета выдачи дипломов/дубликатов, назначаются приказом директора техникума.

4.10. Сведения о выданных свидетельствах вносятся техникумом в систему АИС ФРДО.



**Министерство образования и науки
Челябинской области**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»**
ул. 8-е Марта, 50, г. Касли Челябинская обл., 456835

тел./факс (35149)2-24-11
ОКПО 02525221 ОГРН 1027400728695
ИНН/КПП 7409001380/740901001

исх.№ 03-02/____ от _____ 202 г..

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

дана _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

в том, что он/она обучался в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»
по профессии/специальности среднего профессионального образования/профессионального
обучения _____
(Код, наименование)

_____ ,
квалификация _____ ,

по программе базовой/углубленной подготовки (нужное подчеркнуть),
на базе _____ ,

с «__» _____ 20__ г. № _____ от _____ 202__ г. (№, дата приказа о зачислении)

по «__» _____ 20__ г. № _____ от _____ 202__ г. (№, дата приказа об отчислении).

Нормативный срок освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО:
_____ года _____ месяцев.

Форма обучения: _____ (очная, заочная, очно-заочная),

За счет средств _____
(областного бюджета Челябинской области, за счет средств физических лиц, юридических лиц)

Предыдущий документ об образовании: _____

(аттестат об основном общем, о среднем общем образовании, диплом)

№ _____, серия _____ (при наличии) от «_____» _____ 20__ г.,

выдан _____
(наименование образовательной организации)

За время обучения _____ (Фамилия, инициалы) освоил
профессиональную образовательную программу и был аттестован по следующим дисциплинам,
профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, практикам: учебной,
производственной, преддипломной:

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик (в соответствии с учебным планом)	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (макс. количество часов)	Оценка по промежуточной аттестации
1	2	3	4	5
ОУ ДБ.00	Общеобразовательные учебные дисциплины (общие и по выбору) базовые	х	х	х

ОУ				
ДБ.01	Русский язык	Э	98	4 (хорошо)
ОУ				
ДБ.06	Физическая культура	З	51	зачет
ОУ	Общеобразовательные учебные дисциплины профильные	х	х	х
ДП.00				
ОУ				
ДП.01	Математика	Э	68	3 (удовлетворительно)
ДУ	Дополнительные учебные дисциплины, курсы (элективные) по выбору обучающихся	х	х	х
Д.00				
ДУ				
Д.01	Основы черчения	Д з	34	3 (удовлетворительно)
ОП	Общепрофессиональный цикл	х	х	х
.00				
ОП				
.01	Основы изобразительного искусства	Д з	52	4 (хорошо)
П.0	Профессиональный цикл	х	х	х
0				
П	Профессиональные модули	х	х	х
М.00				
П	Подготовка материала, инструмента, оборудования, рабочего места для изготовления художественных изделий из металла	Э (к)	522	4 (хорошо)
М.01				
МД	Методы подготовки материалов, инструмента, оборудования, рабочего места для изготовления художественных изделий из металла	Д з	126	3 (удовлетворительно)
К.01.01				
УП	Учебная практика	Д з	252	3 (удовлетворительно)
.01				
ПП	Производственная практика	Д з	144	3 (удовлетворительно)
.01				
ПД	Преддипломная практика	х	144	5 (отлично)
П				
ГИ	Государственная итоговая аттестация (дипломная работа)	х	х	4 (хорошо)
А				

(Примечание: Э - экзамен, Дз – дифференцированный зачет, З – зачет, Э(к) – экзамен квалификационный)

Сведения о курсовых работах: _____

(наименование дисциплины, тема, оценка либо «не предусмотрены»)

Директор ГБПОУ «КПГТ» _____ / Т.А. Гвоздева

М.П

Зам. директора по _____ / _____ (Фамилия, инициалы)

Заведующий отделением _____ / _____ (Фамилия, инициалы)

Телефон учебной части: 8-351-49-2-24-11

Исп. Иванова Инна Ивановна (куратор),
8-351-49-2-37-78

Свидетельство о прохождении обучения по программам обучения управления самоходными машинами

Документ о квалификации
СВИДЕТЕЛЬСТВО
о прохождении обучения

ТВ 194777

Настоящее свидетельство выдано Турьянову
Андрею Николаевичу
в том, что он(а) с 24 10 2019 г.
по 23 12 2019 г.
обучался(лась) в ГБОУ «Машинный
профессии - Чумакив техникум»
по программе: профессионального
обучения
по профессии (ям): Тракторист
(специальная профессия по ЕТБС)

в объеме 449/15 часов, сдал(а) все выпускные
экзамены, предусмотренные программой и до-
пущен(а) к сдаче квалификационных экзаменов на
право управления самоходной (ными) машиной(ями)
категории(ей) В

Руководитель образовательного
учреждения _____
М.П. _____
- 23 12 2019 г.

Выдано удостоверение тракториста-машиниста
(тракториста) код _____ серия _____
№ _____ на право управления
самоходной(ными) машиной(ями) категории(ей) _____

Государственной инспекцией по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники _____
(наименование органа гостехнадзора)

_____ 20 ____ г. _____
(подпись инспектора гостехнадзора)

Главный государственный
инженер-инспектор
гостехнадзора _____
М.П. _____

Документом на право управления самоходной машиной не служит

Свидетельство о профессии рабочего

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
о профессии рабочего,
должности служащего**

Настоящее свидетельство выдано Картевой
Любови Сергеевне

в том что он(а) с «06» февраля 2023 г.
по «22» марта 2023 г. обучался(лась)
в ГБПОУ «Каслинский промышленно-
гуманитарный техникум»

по программе: Оператор электро-
восстановительных и восстановитель-
ных машин

Решением экзаменационной комиссии
от «22» марта 2023 г. присвоена
квалификация Оператор электро-
восстановительных и восстановитель-
ных машин - третий разряд

Дата выдачи: «22» марта 2023 г.

Регистрационный номер: 1612

За время обучения сдал(а) зачёты и экзамены по следующим
дисциплинам, профессиональным модулям: Спец.

присланы к свидетельству



Председатель экзаменационной
комиссии

Руководитель образовательного
учреждения

Без свидетельства недействительно

РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ

Фамилия, имя, отчество Корченя Ольга Владимировна

Министерство образования
и науки Челябинской области
ГБПОУ
«Каслинский промышленно-
гуманитарный техникум»

Дата рождения 15 апреля 1987 года

Документ о предшествующем уровне образования
Диплом о высшем образовании, 2010 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ
К СВИДЕТЕЛЬСТВУ**

№ 1586

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены
по следующим учебным предметам:

Наименование предметов	Общее количество часов	Оценка
Основы организации производства предприятий общественного питания	20	хорошо
Основы товароведения пищевых продуктов	14	хорошо
Основы физиологии питания, санитарии и гигиены	16	хорошо
Основы калькуляции и учета	12	удовлетворительно
Оборудование предприятий	38	хорошо
Спецтехнология	92	хорошо
Учебная практика	72	хорошо
Производственная практика	108	хорошо
Квалификационный экзамен	8	хорошо

(регистрационный номер)
07 февраля 2023 года
(дата выдачи)

**Решением
экзаменационной
комиссии**

от 07 февраля 2023 года

ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Повар – третий
разряд

Председатель
экзаменационной
комиссии

Руководитель
образовательного
учреждения

Секретарь



Свидетельство о профессии водителя

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
 Государственное бюджетное профессиональное
 Образовательное учреждение «Каслинский
 промышленно-гуманитарный техникум»
 Челябинская область,
 г. Касли

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
 О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ**
740000008302
 Документ о квалификации

Блинова
 Екатерина Дмитриевна
 с 12 сентября 2022 года по 16 декабря 2022 года

Прошел(а) обучение по программе
 профессиональной подготовки
 водителей транспортных средств
 категории «В»
 гр.№8/22
 и сдал(а) квалификационный экзамен

Учебные предметы	Количество часов	Оценка
Базовый цикл		
Основы законодательства в сфере дорожного движения	42	зачет
Психофизиологические основы деятельности водителя	12	зачет
Основы управления транспортными средствами	14	зачет
Первая помощь при дорожно-транспортном происшествии	16	зачет
Специальный цикл		
Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории «В» как объектов управления	20	зачет
Основы управления транспортными средствами категории «В»	12	зачет
Вожение транспортных средств	56	зачет
Профессиональный цикл		
Организация и выполнение грузовых перевозок автомобильным транспортом	8	зачет
Организация и выполнение пассажирских перевозок автомобильным транспортом	6	зачет
Квалификационный экзамен		
Квалификационный экзамен	4	удовл.
Итого	190	-

Дата выдачи свидетельства:
 16 декабря 2022 года

Директор _____ Т.А. Гвоздева/

