



**СОВЕТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
КВАЛИФИКАЦИЯМ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Совета по  
профессиональным квалификациям в  
сфере образования (протокол №18 от 31.03.2022 года)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ФОРМЕ БЛАНКА СВИДЕТЕЛЬСТВА О КВАЛИФИКАЦИИ СОВЕТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Москва  
2022 г.**

## 1. Общие положения

Положение о форме бланка свидетельства о квалификации Совета по профессиональным квалификациям в сфере образования (далее СПК) разработано на основании:

– Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204 «Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена»;

– Приказа Минтруда РФ от 19 декабря 2016 № 758н «Об утверждении примерного положения о совете по профессиональным квалификациям и порядка наделения совета по профессиональным квалификациям полномочиями по организации проведения независимой оценки квалификации по определенному виду профессиональной деятельности и прекращения этих полномочий»;

– Приказа Минтруда РФ от 12 декабря 2016 № 725н «Об утверждении формы бланка свидетельства о квалификации и приложения к нему, технических требований к бланку свидетельства о квалификации, порядка заполнения бланка свидетельства о квалификации и выдачи его дубликата, а также формы заключения о прохождении профессионального экзамена».

Настоящее положение определяет:

- форму бланков документов, выдаваемых центром оценки квалификаций (далее ЦОК) по итогам прохождения профессионального экзамена;
- технические требования к бланкам ЦОК;
- порядок заполнения документов, выдаваемых центром оценки квалификаций по итогам прохождения профессионального экзамена;
- порядок выдачи свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена;
- порядок выдачи дубликата свидетельства о квалификации.

## 2. Виды документов, выдаваемых центром оценки квалификаций по итогам прохождения профессионального экзамена

В соответствии с требованиями нормативно-правовой базы, СПК утверждены следующие виды документов, выдаваемых центром оценки квалификаций по итогам прохождения профессионального экзамена:

- **Свидетельство о квалификации** - документ государственного образца, подтверждающий успешное прохождение профессионального экзамена в рамках № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

- **Приложение к свидетельству о квалификации**, содержащее информацию о подтверждаемой квалификации. Приложение без свидетельства недействительно.

- **Заключение о прохождении профессионального экзамена**, включающее рекомендации для соискателя, выдается соискателю в случае получения неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена.

- **Дубликат свидетельства о квалификации**, выдаваемый на основании личного заявления обладателя свидетельства, в случаях, установленных данным

Положением.

### **3. Требования к бланкам ЦОК**

Документы, выдаваемые по итогам прохождения профессионального экзамена, изготавливаются по заказу ЦОК. Образцы бланков документов утверждаются данным Положением.

Бланки документов являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».

Выбор предприятия-изготовителя осуществляется ЦОК.

#### **3.1 Технические требования к бланкам ЦОК**

Бланк ЦОК изготавливается на бумаге массой 100гр./м<sup>2</sup>, которая содержит не менее 25% хлопкового или льняного волокна, с эксклюзивным водяным знаком предприятия-производителя (лицензиата), являющимся просветно-затененным, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль. Бумага не имеет свечения в УФ-излучении и содержит не менее двух видов защитных волокон, контролируемых в видимой или иных областях спектра. Допускается применение дополнительного защитного волокна, являющегося отличительным признаком предприятия-изготовителя.

Характеристики бланка:

- Формат - А4 вертикальный (297 x 210 мм);
- Двусторонний;
- Бумага защищенная с водяным знаком, 100 гр/м<sup>2</sup>;
- Защита уровня «Б».

### **4. Требования к заполнению бланков документов, выдаваемых центром оценки квалификаций по итогам прохождения профессионального экзамена**

#### **4.1. Заполнение бланка свидетельства о квалификации**

Бланк свидетельства о квалификации (Приложение 1) заполняется с использованием технических средств (компьютера) на русском языке.

Линии и подстрочные надписи, указанные в бланке, не печатаются, а заменяются реквизитами, указанными в подстрочных надписях.

Печать текста осуществляется черным цветом, шрифтом Times New Roman с одинарным межстрочным интервалом. Размер шрифта при печати фамилии, имени и отчества (при наличии) обладателя свидетельства - 20п, при печати иных надписей - 14п.

Наименование и регистрационный номер центра оценки квалификаций указываются в соответствии с наименованиями и регистрационным номером, указанными в реестре центров оценки квалификаций Национального агентства развития квалификаций.

Регистрационный номер свидетельства о квалификации присваивается при внесении сведений о выданном свидетельстве в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации Национального агентства развития квалификаций (далее - Реестр).

Фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя свидетельства указываются в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим личность обладателя свидетельства.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального документа, удостоверяющего личность обладателя свидетельства, в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обладателем свидетельства в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле обладателя свидетельства.

Дата выдачи свидетельства указывается в формате: число (две цифры), название месяца (слово), год (четырёхзначное число, слово «года»).

Срок действия указывается в формате: число (две цифры), название месяца (слово), год (четырёхзначное число, слово «года»).

Надписи на свидетельстве печатаются:

а) регистрационный номер свидетельства - на той же строке, что и слова «Регистрационный номер»;

б) фамилия обладателя свидетельства - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк);

в) имя и отчество (при наличии) обладателя свидетельства - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк);

г) наименование квалификации - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк);

д) дата выдачи - на той же строке, что и слова «Дата выдачи»;

е) срок действия - на той же строке, что и слова «Свидетельство о квалификации действительно до».

Наименование Центра, наименование квалификации могут включать в себя знаки препинания и скобки в соответствии с правилами русского языка.

Надписи на свидетельстве размещаются:

а) надпись «Руководитель», наименование, регистрационный номер и юридический адрес ЦОК в нижней части бланка свидетельства - с выравниванием влево;

б) инициалы и фамилия руководителя ЦОК - с выравниванием вправо;

в) остальные надписи и реквизиты - с выравниванием по центру.

Свидетельство подписывается руководителем ЦОК или лицом, уполномоченным на подписание свидетельства руководителем ЦОК (лицом, исполняющим его обязанности).

В случае подписания свидетельства лицом, исполняющим обязанности руководителя ЦОК, или уполномоченным лицом, перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта).

Подпись уполномоченного лица проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание свидетельства факсимильной подписью не допускается.

В поле с подстрочной надписью «инициалы и фамилия руководителя центра оценки квалификации» указываются инициалы и фамилия лица, подписавшего свидетельство.

QR-код должен содержать данные свидетельства о квалификации, включенные в Реестр и ссылку на запись в Реестре, и размещается в нижней части бланка свидетельства - с выравниванием влево.

#### **4.2. Заполнение бланка приложения к свидетельству о квалификации**

Бланк приложения к свидетельству о квалификации (Приложение 2) заполняется с использованием технических средств (компьютера) на русском

языке.

Печать текста осуществляется черным цветом, шрифтом Times New Roman с одинарным межстрочным интервалом. Размер шрифта при внесении данных о квалификации в таблицу - 10п, при печати иных надписей - 14п.

Надписи на приложении к свидетельству о квалификации печатаются:

а) регистрационный номер свидетельства о квалификации - на той же строке, что и слова «Регистрационный номер свидетельства о квалификации»;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) обладателя свидетельства - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк);

в) номер квалификации в Реестре, наименование квалификации, наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие которому проведена независимая оценка квалификации, уровень (подуровень) квалификации в соответствии с профессиональным стандартом, положения профессионального стандарта (код трудовой функции, наименование трудовой функции, дополнительные сведения (при необходимости), квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта, дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего по ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы, профессии/категории должности/класса профессии - в отдельной графе (при необходимости - в несколько строк).

Внесение дополнительных записей в свидетельство и приложение к свидетельству о квалификации не допускается.

### **4.3. Заполнение заключения о прохождении профессионального экзамена**

Бланк заключения о прохождении профессионального экзамена (Приложение 3) заполняется с использованием технических средств (компьютера) на русском языке.

Линии и подстрочные надписи, указанные в бланке, не печатаются, а заменяются реквизитами, указанными в подстрочных надписях.

Печать текста осуществляется черным цветом, шрифтом Times New Roman с одинарным межстрочным интервалом. Размер шрифта при печати фамилии, имени и отчества (при наличии) обладателя свидетельства - 20п, при печати иных надписей - 14п.

Наименование и регистрационный номер центра оценки квалификаций указываются в соответствии с наименованиями и регистрационным номером, указанными в реестре центров оценки квалификаций Национального агентства развития квалификаций.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя свидетельства указываются в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим личность обладателя свидетельства.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального документа, удостоверяющего личность обладателя свидетельства, в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обладателем свидетельства в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле обладателя свидетельства.

Дата выдачи заключения о прохождении профессионального экзамена указывается в формате: число (две цифры), название месяца (слово), год

(четырёхзначное число, слово «года»).

Надписи на заключении о прохождении профессионального экзамена печатаются:

- а) регистрационный номер заключения - на той же строке, что и дата выдачи;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) соискателя - на той же строке, что и надпись «Соискатель» (при необходимости - в несколько строк);
- в) наименование квалификации - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк).

Наименование Центра, наименование квалификации могут включать в себя знаки препинания и скобки в соответствии с правилами русского языка.

Надписи на свидетельстве размещаются:

- а) регистрационный номер - с выравниванием влево;
- б) дата выдачи - с выравниванием вправо;
- в) надпись «Руководитель», наименование, регистрационный номер и юридический адрес ЦОК в нижней части бланка свидетельства - с выравниванием влево;
- б) инициалы и фамилия руководителя ЦОК - с выравниванием вправо;
- в) остальные надписи и реквизиты - с выравниванием по ширине.

Заключение о прохождении профессионального экзамена подписывается руководителем ЦОК или лицом, уполномоченным на подписание свидетельства руководителем ЦОК (лицом, исполняющим его обязанности).

В случае подписания заключения лицом, исполняющим обязанности руководителя ЦОК, или уполномоченным лицом, перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта).

Подпись уполномоченного лица проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание заключения факсимильной подписью не допускается.

В поле с подстрочной надписью «инициалы и фамилия руководителя центра оценки квалификации» указываются инициалы и фамилия лица, подписавшего заключение.

#### **4.4. Заполнение бланка дубликата свидетельства**

Дубликат свидетельства выдается центром оценки квалификаций.

Дубликат свидетельства заполняется в том же порядке, что и свидетельство.

На дубликате свидетельства в верхней части бланка над всеми надписями указывается слово «ДУБЛИКАТ» шрифтом Times New Roman 28п на отдельной строке с выравниванием по центру.

На дубликате свидетельства указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата.

В дубликат свидетельства вносятся записи в соответствии со сведениями о свидетельстве, содержащимися в Реестре.

### **5. Порядок выдачи документов центром оценки квалификаций по итогам прохождения профессионального экзамена**

По итогам прохождения профессионального экзамена соискателю в тридцатидневный срок центром оценки квалификаций выдается свидетельство о

квалификации, а в случае получения неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена - заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя. В течение этого срока осуществляются проверка, обработка и признание результатов независимой оценки квалификации соискателя СПК.

Свидетельство о квалификации или заключение о прохождении профессионального экзамена выдается соискателю (или его законному представителю) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

В случае, если соискатель не имеет возможности получить свидетельство лично, оно направляется заказным почтовым отправлением на указанный в заявлении для проведения независимой оценки квалификации адрес.

Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства не позднее пятнадцати календарных дней после подачи указанного заявления:

а) в случае утраты или порчи свидетельства (дубликата);

б) в случае обнаружения в свидетельстве (дубликате) ошибок после получения указанного документа;

в) в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства.

В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства к заявлению о выдаче дубликата свидетельства должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

В случае реорганизации Центра дубликат свидетельства выдается его правопреемником.

В случае ликвидации Центра (без передачи его полномочий иному Центру) дубликат свидетельства выдается СПК.

Дубликат свидетельства, выдаваемый в случае ликвидации Центра (без передачи его полномочий иному Центру), подписывается председателем СПК (лицом, исполняющим его обязанности) или иным лицом, уполномоченным председателем СПК (лицом, исполняющим его обязанности).

При этом, вместо надписи: "Руководитель центра оценки квалификаций" указывается наименование должности лица, подписывающего дубликат свидетельства, дубликат свидетельства заверяется печатью СПК.

В случае порчи свидетельства (дубликата), в случае обнаружения в свидетельстве (дубликате) ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства у обладателя свидетельства при выдаче дубликата свидетельства изымаются сохранившееся свидетельство (дубликат). Указанные документы уничтожаются организацией, выдавшей свидетельство (дубликат), в установленном данным Положением порядке.

Копия выданного свидетельства (дубликата), доверенность, заявление о выдаче дубликата свидетельства, заявление о направлении свидетельства (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования, хранятся в личном деле обладателя свидетельства.

LOGO ЦОК

LOGO СПК

СПК В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

## СВИДЕТЕЛЬСТВО О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Настоящее свидетельство удостоверяет, что

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (при наличии) обладателя свидетельства)

подтвердил(а) квалификацию

\_\_\_\_\_ (наименование квалификации)

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Свидетельство о квалификации действительно до \_\_\_\_\_ (дата)

Центр оценки квалификации: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

QR - код

Приложение  
к свидетельству о квалификации

Регистрационный номер свидетельства о квалификации \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество (при наличии) обладателя свидетельства \_\_\_\_\_

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие которому проведена независимая оценка квалификации	Уровень (полуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное Требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии работной должности руководителя, специалиста и служащего по ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы.
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель центра оценки  
квалификации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Форма бланка заключения о прохождении профессионального экзамена



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
о прохождении профессионального экзамена

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Соискатель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в период с «\_»\_.20\_\_г. по «\_»\_.20\_\_г.

проходила профессиональный экзамен по квалификации:

\_\_\_\_\_  
(наименование квалификации)

По результатам профессионального экзамена квалификация не подтверждена.

В целях успешного прохождения профессионального экзамена по данной квалификации соискателю РЕКОМЕНДУЕТСЯ:

-

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Центр оценки квалификации: \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)