

**Об утверждении формы бланка свидетельства о квалификации и приложения к нему, технических требований к бланку, порядка заполнения бланка и выдачи дубликата свидетельства о квалификации, а также формы заключения о прохождении профессионального экзамена**

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 9 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4171) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить форму бланка свидетельства о квалификации и приложения к нему согласно приложению № 1;

технические требования к бланку свидетельства о квалификации и приложения к нему согласно приложению № 2;

порядок заполнения бланка и выдачи дубликата свидетельства о квалификации согласно приложению № 3;

форму заключения о прохождении профессионального экзамена, согласно приложению № 4.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года.

Министр

М.А. Топилин

Приложение № 1  
к приказу Министерства труда и социальной  
защиты Российской Федерации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

**Форма  
бланка свидетельства о квалификации**

Логотип  
Национального совета  
при Президенте  
Российской  
Федерации по  
профессиональным  
квалификациям

Совет по профессиональным квалификациям

\_\_\_\_\_  
наименование совета по профессиональным  
квалификациям

Логотип совета  
по профессиональным  
квалификациям

Логотип центра  
оценки квалификаций

**СВИДЕТЕЛЬСТВО О КВАЛИФИКАЦИИ**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Настоящее свидетельство удостоверяет, что его обладатель

\_\_\_\_\_  
фамилия обладателя свидетельства

\_\_\_\_\_  
имя и отчество (при наличии) обладателя свидетельства

подтвердил квалификацию

\_\_\_\_\_  
наименование квалификации

Дата выдачи  
Срок действия

Руководитель центра оценки  
квалификаций

\_\_\_\_\_  
наименование и регистрационный номер центра оценки  
квалификаций,  
юридический адрес

\_\_\_\_\_  
подпись  
руководителя  
центра оценки  
квалификаций

\_\_\_\_\_  
инициалы и фамилия  
руководителя центра оценки  
квалификаций

QR -код, содержащий  
данные свидетельства  
о квалификации,  
включенные в реестр и  
ссылку на запись в  
реестре

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер свидетельства о квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия обладателя свидетельства

\_\_\_\_\_

имя и отчество (при наличии) обладателя свидетельства

Наименование квалификации:	
Наименование и регистрационный номер профессионального стандарта	
Наименование и реквизиты федеральных законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих квалификационные требования	
Уровень квалификации	
<p>Положения профессиональных стандартов, на соответствие которым проведена независимая оценка квалификации,</p> <p>ИЛИ</p> <p>Квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на соответствие которым проведена независимая оценка квалификации</p>	

Руководитель центра оценки  
квалификаций

\_\_\_\_\_

подпись  
руководителя  
центра оценки  
квалификаций

\_\_\_\_\_

инициалы и фамилия  
руководителя центра оценки  
квалификаций

М. П.

Приложение № 2  
к приказу Министерства труда и социальной  
защиты Российской Федерации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

Технические требования  
к бланку свидетельства о квалификации и приложения к нему,  
порядку заполнения бланка и выдачи дубликата свидетельства о квалификации

I. Общие положения

1. Настоящие технические требования к бланку свидетельства о квалификации и приложения к нему, порядку заполнения бланка и выдачи дубликата свидетельства о квалификации (далее – Требования) устанавливают требования к бланку свидетельства о квалификации и приложения к свидетельству о квалификации, выдаваемого центром оценки квалификаций при успешном прохождении профессионального экзамена (далее – свидетельство), правила заполнения и выдачи дубликата свидетельства (далее – дубликат).

2. Свидетельство выдается центром оценки квалификаций (далее – Центр) после признания результатов независимой оценки квалификации советом по профессиональным квалификациям (далее – Совет).

3. Бланк свидетельства (далее – бланк) представляет собой отдельный лист бумаги плотностью 70 - 120 г/м<sup>2</sup> и размером 205 мм x 290 мм.

II. Заполнение свидетельства

4. Свидетельство заполняется на русском языке по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – форма свидетельства).

5. Линии и подстрочные надписи, указанные в форме свидетельства, не печатаются, а заменяются реквизитами, указанными в подстрочных надписях. Надписи (за исключением подстрочных) и реквизиты, указанные в подстрочных надписях (за исключением подписи руководителя центра оценки квалификации), печатаются на принтере.

6. 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 – не менее 20 пунктов, в иных случаях – не менее 10 пунктов.

7. В верхней части свидетельства размещаются:  
логотип Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям;  
наименование Совета и его логотип (при наличии);  
логотип Центра (при наличии).

Каждый из указанных логотипов может быть изображен в цветном или черно-белом исполнении.

Каждый из указанных логотипов может быть размещен с выравниванием влево, или вправо, или по центру соответствующего поля.

8. Наименования Совета, наименование и регистрационный номер Центра указываются в соответствии с наименованиями и регистрационным номером, указанными в распорядительных актах о наделении Совета и Центра полномочиями.

9. Регистрационный номер свидетельства присваивается при внесении сведений о выданном свидетельстве в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее – Реестр).

10. Фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя свидетельства указываются в именительном падеже в соответствии с паспортом обладателя свидетельства, а при отсутствии паспорта – в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обладателя свидетельства.

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

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

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

13. Надписи на свидетельстве печатаются:

наименование Совета – на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк);

наименование Центра – на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк);

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

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

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

регистрационный номер свидетельства – на той же строке, что и слова «Регистрационный номер»;

дата выдачи – на той же строке, что и слова «Дата выдачи»

срок действия – на той же строке, что и слова «Срок действия».

14. Отдельные реквизиты могут печататься прописными буквами.

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

16. Надписи на свидетельстве размещаются:

надпись «Совет по профессиональным квалификациям» и наименование Совета в верхней части бланка свидетельства – с выравниванием влево, вправо, по центру бланка (с учетом размещения логотипов);

надпись «Руководитель центра оценки квалификации» и наименование Центра в нижней части бланка свидетельства – с выравниванием влево;

инициалы и фамилия руководителя Центра – с выравниванием вправо;

остальные надписи и реквизиты – с выравниванием по центру.

17. Свидетельство подписывается руководителем Центра (лицом, исполняющим его обязанности) или лицом, уполномоченным на подписание свидетельства руководителем Центра (лицом, исполняющим его обязанности) (далее – уполномоченное лицо).

В случае подписания свидетельства лицом, исполняющим обязанности руководителя Центра, или уполномоченным лицом перед надписью «Руководитель центра оценки квалификации» 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.

18. Надписи на приложении к свидетельству о квалификации печатаются:

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

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

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

наименование квалификации, наименование и регистрационный номер профессионального стандарта, наименование и реквизиты федеральных законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих квалификационные требования, уровень квалификации – в отдельной графе (при необходимости – в несколько строк);

положения профессиональных стандартов, на соответствие которым проведена независимая оценка квалификации или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на соответствие которым проведена независимая оценка квалификации – в отдельной графе (при необходимости – в несколько строк)

19. Свидетельство и приложение заверяется печатью Центра (при наличии печати).

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

### III. Заполнение дубликата

21. Дубликат заполняется в соответствии с требованиями, указанными в разделе II настоящих Требований, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

22. На дубликате в верхней части свидетельства над всеми подписями указывается слово «ДУБЛИКАТ» на отдельной строке с выравниванием по центру.

23. На дубликате указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата.

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

25. На дубликате указываются наименование Совета на момент выдачи дубликата. В случае отсутствия соответствующего Совета на момент выдачи дубликата на дубликате не указывается надпись «Совет по профессиональным квалификациям», вместо наименования Совета указывается наименование национального агентства развития квалификаций (далее – Национальное агентство).

### IV. Выдача свидетельства и дубликата

26. На основании решения Совета по итогам прохождения соискателем профессионального экзамена центр не позднее тридцати календарный дней после завершения профессионального экзамена оформляет и выдает соискателю (законному представителю соискателя, доверенному лицу соискателя) свидетельство о квалификации, а в случае получения неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена – заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя либо отправляет указанные документы по адресу, указанному в заявлении соискателя о проведении независимой оценки квалификации.

27. Свидетельство (дубликат) выдается Центром.

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

в случае утраты или порчи свидетельства (дубликата);

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

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 должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

29. В случае реорганизации Центра дубликат выдается его правопреемником.

30. В случае ликвидации Центра (без передачи его полномочий иному Центру), дубликат выдается Советом, а в случае отсутствия соответствующего Совета на момент выдачи дубликата – Национальным агентством.

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

При этом вместо надписи «Руководитель центра оценки квалификаций» указывается наименование должности лица, подписывающего дубликат, дубликат заверяется печатью выдавшей его организации (при наличии печати).

31. 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 изымаются сохранившееся свидетельство (дубликат). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются организацией, выдавшей дубликат.

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



Приложение № 4  
к приказу Министерства труда и социальной  
защиты Российской Федерации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

Форма

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о прохождении профессионального экзамена**

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

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

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

проходил профессиональный экзамен по квалификации

\_\_\_\_\_ наименование квалификации \_\_\_\_\_

По результатам профессионального экзамена квалификация не подтверждена.

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

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

Руководитель центра оценки  
квалификаций

\_\_\_\_\_  
подпись  
руководителя  
центра оценки  
квалификаций

\_\_\_\_\_  
инициалы и фамилия  
руководителя центра оценки  
квалификаций

М.П.