

Положение
о выдаче удостоверения о повышении квалификации
и внесении сведения о документах о повышении квалификации в Федеральную
информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или)
о квалификации, документах об обучении" (ФИС ФРДО)

1. Общие положения

1.1. Положение государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республиканский клинический наркологический диспансер Министерства здравоохранения Республики Башкортостан (далее – ГБУЗ РКНД МЗ РБ) о порядке заполнения, учета и выдачи удостоверений о повышении квалификации и их дубликатов (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями:

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

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 года № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 марта 2015 года № АК-610/06 «О направлении методических рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;

- Методические рекомендации по внесению сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, расположенными на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, в Федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении", утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 3 мая 2023 года.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи удостоверений о повышении квалификации и их дубликатов (далее – Документы).

1.3. Удостоверение о повышении квалификации подтверждает повышение квалификации по результатам освоения обучающегося дополнительных профессиональных по программе повышения квалификации «Проведение медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического и иного токсического)».

1.4. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Медицинское освидетельствование на состояние опьянения (алкогольного, наркотического и иного токсического)» и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается удостоверение о повышении квалификации.

2. Заполнение бланка удостоверения о повышении квалификации

2.1. Бланк удостоверения о повышении квалификации заполняется на русском языке печатным способом с использованием стандартных чернил принтера. Текст оформляется шрифтом Times New Roman черного цвета, кегль 11 пунктов, одинарный межстрочный интервал. При необходимости допускается увеличение размера шрифта до 20 пунктов.

2.2. При заполнении бланка удостоверения о повышении квалификации:

2.2.1. В левой части оборотной стороны бланка указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- сверху с выравниванием по центру размещается логотип ГБУЗ РКНД МЗ РБ на белом фоне, строчкой ниже указывается «Документ о квалификации»;
- на отдельной строке с выравниванием по центру «Регистрационный номер» вписывается регистрационный номер бланка удостоверения о повышении квалификации;
- после строки с регистрационным номером размещается надпись «город Уфа»;
- после строки «город Уфа» размещается строка со словами «Дата выдачи» и указывается дата выдачи удостоверения о повышении квалификации в формате xx.xx.xxxx.;
- поле строки с датой выдачей удостоверения о повышении квалификации указывается «Действителен до __.__.____».

2.2.2. В правой части оборотной стороны бланка удостоверения о повышении квалификации указываются следующие сведения:

- сверху с выравниванием по центру размещается надпись на двух строчках «УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации»;
- после строк «УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации» указывается номер удостоверения о повышении квалификации, присвоенный в журнале регистрации;
- после строки с номером удостоверения о повышении квалификации указывается фамилия, имя, отчество успешно прошедшего обучение в именительном падеже;
- после строки с именем прошедшего обучение размещается надпись на шести строках «повышал (а) свою квалификацию в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ НАРКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН (ГБУЗ РКНД МЗ РБ)»;
- после строк с наименованием учреждения, в котором проходило обучение, указывается период обучения «с __.__.____ по __.__.____»;
- после строки, в котором указан период обучения указывается надпись «в объеме **16 часов**»;
- после строки «в объеме **16 часов**» размещается надпись на четырех строчках:
«По дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«**Медицинское освидетельствование на состояние опьянения (алкогольного, наркотического и иного токсического)**»;
- пропускаются две пустые строчки;
- после пустых строчек размещается надпись с подписантом удостоверения о повышении квалификации:

« _____ Главный врач _____ / Фамилия И.О.

(подпись)

М.П.

2.2.3. Удостоверение о повышении квалификации подписывается главным врачом ГБУЗ РКНД МЗ РБ или лицом, исполняющим его обязанности. Подпись проставляется чернилами, пастой или тушью **синего цвета**.

3.4. Заполненный бланк удостоверения о повышении квалификации заверяется гербовой печатью ГБУЗ РКНД МЗ РБ. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть чистым.

3.5. Обратная сторона бланка удостоверения о повышении квалификации с полным оформлением представлена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.6. Изготовление (распечатка) удостоверений о повышении квалификации осуществляется на унифицированной форме бланка удостоверения о повышении квалификации с дополнительным перечнем отличительных защитных признаков.

3. Заполнение дубликатов бланка удостоверения о повышении квалификации

3.1. Дубликат документа о дополнительном профессиональном образовании заполняется в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.2. Дубликат удостоверения о повышении квалификации выдается на основании заявления физического лица, прошедшего обучение, или юридического лица, которое оплатило обучение своего сотрудника.

3.3. Дубликат удостоверения о повышении квалификации выдается на бланке удостоверения о повышении квалификации.

3.4. На дубликатах документов о дополнительном профессиональном образовании указывается регистрационный номер дубликата свидетельства и дата его выдачи.

3.5. Дубликат подписывается главным врачом ГБУЗ РКНД МЗ РБ или лицом, исполняющим его обязанности.

3.6. В случае утери удостоверения о повышении квалификации дубликат выдается на платной основе в соответствии с прейскурантом ГБУЗ РКНД МЗ РБ.

4. Выдача удостоверения о повышении квалификации

4.1. Ответственный сотрудник планово-экономического отдела осуществляет подготовку, распечатку удостоверений на бланках с защитой в течение в трех рабочих дней с даты поступления сведений о регистрации прохождения обучения в ФИС ФРДО, но не более семи дней со дня завершения обучения.

4.2. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющейся у него удостоверение о повышении квалификации на документ с новой фамилией (именем, отчеством).

Обмен производится на основании личного заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имя, отчество) лица.

4.3. Подлинник удостоверения о повышении квалификации, подлежащий замене, изымается у обучающегося и уничтожается в установленном порядке.

4.4. Удостоверение о повышении квалификации выдается обучающемуся лично, или другому лицу на основании доверенности, ответственным сотрудником планово-экономического отдела. Выдача удостоверений о повышении квалификации осуществляется после поступления оплаты на лицевой счет ГБУЗ РКНД МЗ РБ.

5. Учет бланков удостоверений о повышении квалификации

5.1. Бланки удостоверений о повышении квалификации хранятся **в планово-экономическом отделе** в месте, исключающего доступ посторонних лиц (сейфе или металлическом шкафу и др.), как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

5.2. Передача полученных бланков удостоверений о повышении квалификации в другие образовательные организации не допускается.

5.3. Для учета выдачи бланков удостоверений о повышении квалификации, дубликатов документов о квалификации в ГБУЗ РКНД МЗ РБ ведутся книги регистрации выданных удостоверений о повышении квалификации (далее – Книга регистрации).

В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) номер бланка удостоверения о повышении квалификации;
- б) серия документа;
- в) номер документа;
- в) дата выдачи удостоверения о повышении квалификации;
- г) регистрационный номер;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии), получившего удостоверения о повышении квалификации;

д) подпись специалиста, выдавшего документ;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдано удостоверение о повышении квалификации;

е) подпись лица, которому выдано удостоверение о повышении квалификации (если удостоверение о повышении квалификации выдано лично прошедшему обучение либо по доверенности). Если была допущена ошибка в Книге регистрации, то неверно сделанная запись корректируется и сопровождается внесением дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

5.4. Оформление Книги регистрации представлена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

5.4. Испорченные при заполнении бланки удостоверения о повышении квалификации подлежат списанию, учитываются в Книге регистрации с пометкой «Испорчено» ставится подпись и делается расшифровка подписи.

5.5. Для списания испорченных бланков или уничтожения выданных удостоверений повышения квалификации, подлежащих замене, в том числе из-за допущенной ошибки, формируется Комиссия в следующем составе:

- начальник отдела материально-технического снабжения, Председатель комиссии (при его отсутствии – и.о. начальника отдела материально-технического снабжения);

- ведущий бухгалтер (материального стола) (при отсутствии – главный бухгалтер или заместитель главного бухгалтера);

- экономист (ведущий экономист), секретарь комиссии.

5.6. Акт о списании испорченных или подлежащих уничтожению бланков удостоверения о повышении квалификации оформляется согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

6. Внесение сведений о документах о повышении квалификации в ФИС ФРДО

6.1. Сведения о повышении квалификации в обязательном порядке ответственным сотрудником, проводившим обучение, вносятся в ФИС ФРДО в течение трех рабочих дней после завершения обучения.

6.2. Сбор сведений, необходимых для внесения сведений в ФИС ФРДО, осуществляет ответственный сотрудник, проводящий обучение, согласно шаблону, определенному Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки:

<https://docs.yandex.ru/docs/view?url=ya-browser%3A%2F%2F4DT1uXEPRrJRXXIUfoewruKiK-RSpIZeosiFLEgACMSzPEeEvRFqMDeMCCeqFsi45BZbqKK-mPELd9ydeckSE5xoF-WRifbb55JFlnwfAf9WUsfEGczDdkQwDuMg0LTTLXOXxKvGEqb2g5K3yftkdQ%3D%3D%3Fsign%3DqAkfxGl12dRtpFivtYj3y7LPNb5iZzs51ouk2ED4uZA%3D&name=dpo20230116.xlsx&nosw=1>.



РКНД

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ
НАРКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР

Документ о квалификации

Регистрационный номер



Город Уфа

Дата выдачи __.__.____

Действителен до __.__.____

Приложение № 1
к Положению о выдаче удостоверения о повышении
квалификации и внесении сведения о документах о повышении
квалификации в ФИС ФРДО

УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации

№

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

Фамилия Имя Отчество

повышал (а) свою квалификацию в

ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ
НАРКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(ГБУЗ РКНД МЗ РБ)

с __.__.____ по __.__.____

в объеме **16 часов**

По дополнительной профессиональной программе повышения
квалификации

**«Медицинское освидетельствование на состояние опьянения
(алкогольного, наркотического и иного токсического)»**

Главный врач _____ / Фамилия И.О.

(подпись)

М.П.

к Положению о выдачи удостоверения о повышении
квалификации и внесении сведения о документах о
повышении квалификации в ФИС ФРДО

Книга регистрации

[illegible]

Приложение № 3
к Положению о выдаче удостоверения
о повышении квалификации и
внесении сведения о документах о
повышении квалификации в ФИС
ФРДО

№ _____

От _____

В планово-экономический
отдел
ГБУЗ РКНД МЗ РБ

Служебная записка

Прошу выдать следующим лицам, успешно прошедшим обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Медицинское освидетельствование на состояние опьянения (алкогольного, наркотического и иного токсического)», удостоверения о повышении квалификации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, прошедшего обучение	Наименование медицинской организации

Должность сотрудника
ГБУЗ РКНД МЗ РБ
проводившего обучение

_____/ФИО
(подпись)

Приложение № 4
к Положению о выдаче удостоверения
о повышении квалификации и
внесении сведения о документах о
повышении квалификации в ФИС
ФРДО

АКТ № ____

на уничтожение испорченных бланков удостоверений о повышении квалификации

г. Уфа, ул. Пушкина, 119

дд.мм.гггг

Комиссия в составе:

Начальник отдела материально-технического снабжения (при
отсутствии исполняющий обязанности начальника отдела
материально-технического снабжения), председатель комиссии

Фамилия И.О.

Ведущий бухгалтер (при отсутствии – главный бухгалтер или
заместитель главного бухгалтера)

Фамилия И.О.

Экономист (ведущий экономист)

Фамилия И.О.

действующая на основании Положения о выдаче удостоверения о повышении квалификации и внесении сведения о документах о повышении квалификации в Федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (ФИС ФРДО), составила настоящий акт о нижеследующем.

Бланки удостоверений о повышении квалификации:

Н п/п	Серия	Номер	Причина невозможности использования	Примечание
1	2	3	4	5

непригодные для использования по назначению, уничтожены путем shreddирования в присутствии членов комиссии.

Сведения об уничтожении испорченных бланков внесены в Книгу регистрации.

Начальник отдела материально-технического
снабжения (при отсутствии исполняющий
обязанности начальника отдела материально-
технического снабжения), председатель комиссии

(подпись)

/Фамилия И.О.

Ведущий бухгалтер (при отсутствии – главный
бухгалтер или заместитель главного бухгалтера)

(подпись)

/Фамилия И.О.

Экономист (ведущий экономист)

(подпись)

/Фамилия И.О.