

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

АМУРСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА Г.И. НЕВЕЛЬСКОГО»

«Согласовано»

Решением педсовета

от «02» июня 2014 г.

№ 12



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Е.А. Тарлаков

«02» июня 2014 г.

№ 018 от 03 июня 2014 г.

Положение

**о порядке выдачи документа (свидетельства Государственной
Аттестационной комиссии) установленного образца по специальности
среднего профессионального образования, его заполнении**

Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка и организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Приказом Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499. В Порядке исключена норма, определяющая, что документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Согласно пункту 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 273-ФЗ к полномочиям Российской Федерации в сфере образования, переданным для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, относится подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации.

1. Выдача свидетельства Государственной Аттестационной комиссии

Приказом Минтранса РФ от 15 марта 2012 г. утверждено Положение о дипломировании членов экипажей морских судов, разработанное во исполнение статьи 54 Федерального закона от 30 апреля 1999 г. № 81-ФЗ «Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации» и на основании

Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (далее – Конвенция ПДНВ).

Настоящее Положение устанавливает порядок прохождения подготовки, учета стажа плавания, проведения квалификационных испытаний кандидатов на получение дипломов, порядок выдачи дипломов, подтверждений о признании дипломов, выданных иностранным государством, квалификационных свидетельств, подтверждений к дипломам для работы на танкерах (нефтяных, газовозах, химовозах), свидетельств о квалификации судовых поваров (далее – квалификационные документы), требуемых в соответствии с Конвенцией ПДНВ для членов экипажей судов, используемых в целях торгового мореплавания (далее – морские суда), за исключением маломерных судов, используемых в некоммерческих целях и спортивных парусных судов, внесения в квалификационные документы ограничений, предусмотренных Конвенцией ПДНВ, а также порядок продления и учета квалификационных документов (далее – дипломирование). Организацию деятельности по дипломированию в соответствии с Конвенцией ПДНВ и настоящим Положением осуществляет Федеральное агентство морского и речного транспорта (далее – Росморречфлот).

Для проведения дипломирования капитан морского порта создает под своим председательством морскую квалификационную комиссию (далее – МКК) в составе дипломного отдела. К работе в МКК привлекаются специалисты службы капитана морского порта, образовательных учреждений, научных и общественных организаций и судовладельцев.

К дипломированию допускаются лица не моложе 18 лет, годные по состоянию здоровья для работы на морских судах и занятия должностей членов экипажей морских судов, предусмотренных настоящим Положением, получившие образование в российских морских образовательных учреждениях, имеющих лицензии на право ведения образовательной деятельности и осуществляющих обучение по программам подготовки в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ и признанных в установленном порядке (далее – морские образовательные учреждения) или иностранных учебных заведениях, соответствующих требованиям Конвенции ПДНВ, прошедшие подготовку для экипажей морских судов в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ в морских образовательных учреждениях и/или в учебно-тренажерных центрах, освидетельствованных в установленном порядке (далее – УТЦ).

При первичном получении рабочего диплома выпускники морских учебных заведений представляют в МКК документы в соответствии с

утвержденным перечнем, в состав которого входит **свидетельство ГАК**.

Членам экипажей морских судов (выпускникам морских учебных заведений) для занятия должностей выдаются квалификационные документы по следующим специальностям: вахтенный помощник капитана – уровень эксплуатации; вахтенный помощник капитана прибрежного плавания – уровень эксплуатации; вахтенный механик – уровень эксплуатации; судовой электромеханик – уровень эксплуатации.

2. Заполнение свидетельства Государственной Аттестационной комиссии (Приложение 1)

Свидетельство заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета. Формат листа А5 (21мм x 14,8мм), ориентация листа – альбомная.

2.2. В левой части бланка:

- регистрационный номер (соответствует записи в книге регистрации выданных свидетельств);
- фамилия, имя, отчество выпускника указываются полностью в родительном падеже;
- лица, изменившие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющееся у них свидетельство на свидетельство с новым именем (фамилией, отчеством). Обмен производится по ходатайству руководителя структурного подразделения, реализующего соответствующую образовательную программу среднего профессионального образования, на основании заявления лица, изменившего свое имя, (фамилию, отчество), а также приказа директора об изменении фамилии обучающегося, вместе с документами, подтверждающими изменение имени (фамилии, отчества) лица;
- дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами);
- после слов «Государственная аттестационная комиссия при...» указывается официальное название образовательной организации;
- специальность – с указанием кода;
- дата решения Государственной Аттестационной комиссии;
- присвоенная квалификация;
- в левом нижнем углу – фотография (в «форме»);
- фотография скреплена гербовой печатью образовательной организации.

2.3. В правой части бланка записываются слова:

«на основании Положения о дипломировании экипажей морских судов, утвержденного Приказом Минтранса РФ от 15.03.2012 г. № 62, настоящее свидетельство по предоставлению документов о выполнении плавательного и

производственного стажа подлежит обмену на диплом ...»(указывается должность);

- бланк документа подписывается председателем ГАК, секретарем ГАК;
- дата выдачи документа (в формате xx.xx.xxxx.);
- на месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать образовательной организации с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации 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 заголовок на титуле справа вверху ставится штамп "дубликат".

3. Учет и хранение копии справки

3.1. Для регистрации выдаваемых свидетельств ГАК в структурном подразделении, реализующем образовательные программы среднего профессионального образования, ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- а) порядковый номер;
- б) регистрационный номер;
- в) фамилия, имя, отчество лица, получившего свидетельство;
- г) код и наименование специальности;
- д) дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- е) дата выдачи документа;
- ж) подпись руководителя подразделения образовательной организации, выдающего документ;
- з) подпись лица, получившего документ.

Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя (заместителя) организации.

«Согласовано»

Заместитель директора по
УВП

_____ С.В. Яковлева
« ___ » _____ 20 г.

«Согласовано»

Начальник учебного отдела

_____ В.В. Пархоменко
« ___ » _____ 20 г.