

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
27 июля 2011 г. N 194

**О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ, ПРИЛОЖЕНИЯХ К НИМ, ЗОЛОТОЙ, СЕРЕБРЯНОЙ МЕДАЛЯХ И
ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ**

(ВЫПИСКА)

(в ред. постановлений Минобразования от 01.08.2012 N 92,
от 08.06.2017 N 58)

На основании абзацев пятого и шестого подпункта 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 19 июля 2011 г. N 969 "О делегировании полномочий Правительства Республики Беларусь на принятие (издание) нормативных правовых актов в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании" Министерство образования Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить:

- 1.1. образец свидетельства об общем базовом образовании согласно приложению 1;
- 1.2. образец свидетельства об общем базовом образовании с отличием согласно приложению 2;
- 1.3. образец аттестата об общем среднем образовании согласно приложению 3;
- 1.4. образец аттестата об общем среднем образовании особого образца с награждением золотой медалью согласно приложению 4;
- 1.5. образец аттестата об общем среднем образовании особого образца с награждением серебряной медалью согласно приложению 5;
- 1.6. образец диплома о профессионально-техническом образовании согласно приложению 6;
- 1.7. образец диплома о профессионально-техническом образовании (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 7;
- 1.8. образец диплома о профессионально-техническом образовании (для иностранных граждан на французском языке) согласно приложению 8;
- 1.9. образец диплома о профессионально-техническом образовании (для иностранных граждан на испанском языке) согласно приложению 9;
- 1.10. образец диплома о профессионально-техническом образовании с отличием согласно приложению 10;
- 1.11. образец диплома о профессионально-техническом образовании с отличием (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 11;
- 1.12. образец диплома о профессионально-техническом образовании с отличием (для иностранных граждан на французском языке) согласно приложению 12;
- 1.13. образец диплома о профессионально-техническом образовании с отличием (для иностранных граждан на испанском языке) согласно приложению 13;
- 1.14. образец диплома о среднем специальном образовании согласно приложению 14;
- 1.15. образец диплома о среднем специальном образовании (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 15;
- 1.16. образец диплома о среднем специальном образовании (для иностранных граждан на французском языке) согласно приложению 16;
- 1.17. образец диплома о среднем специальном образовании (для иностранных граждан на испанском языке) согласно приложению 17;
- 1.18. образец диплома о среднем специальном образовании с отличием согласно приложению 18;
- 1.19. образец диплома о среднем специальном образовании с отличием (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 19;
- 1.20. образец диплома о среднем специальном образовании с отличием (для иностранных граждан на французском языке) согласно приложению 20;
- 1.21. образец диплома о среднем специальном образовании с отличием (для иностранных граждан на испанском языке) согласно приложению 21;
- 1.22. образец диплома о высшем образовании согласно приложению 22;

- 1.23. [образец](#) диплома о высшем образовании (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 23;
- 1.24. [образец](#) диплома о высшем образовании (для иностранных граждан на французском языке) согласно приложению 24;
- 1.25. [образец](#) диплома о высшем образовании (для иностранных граждан на испанском языке) согласно приложению 25;
- 1.26. [образец](#) диплома о высшем образовании с отличием согласно приложению 26;
- 1.27. [образец](#) диплома о высшем образовании с отличием (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 27;
- 1.28. [образец](#) диплома о высшем образовании с отличием (для иностранных граждан на французском языке) согласно приложению 28;
- 1.29. [образец](#) диплома о высшем образовании с отличием (для иностранных граждан на испанском языке) согласно приложению 29;
- 1.30. [образец](#) диплома магистра согласно приложению 30;
- 1.31. [образец](#) диплома магистра (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 31;
- 1.32. [образец](#) диплома магистра (для иностранных граждан на французском языке) согласно приложению 32;
- 1.33. [образец](#) диплома магистра (для иностранных граждан на испанском языке) согласно приложению 33;
- 1.34. [образец](#) диплома исследователя согласно приложению 34;
- 1.35. [образец](#) диплома исследователя (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 35;
- 1.36. [образец](#) диплома исследователя (для иностранных граждан на французском языке) согласно приложению 36;
- 1.37. [образец](#) диплома исследователя (для иностранных граждан на испанском языке) согласно приложению 37;
- 1.38. [образец](#) диплома о переподготовке на уровне среднего специального образования согласно приложению 38;
- 1.39. [образец](#) диплома о переподготовке на уровне среднего специального образования (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 39;
- 1.40. [образец](#) диплома о переподготовке на уровне высшего образования согласно приложению 40;
- 1.41. [образец](#) диплома о переподготовке на уровне высшего образования (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 41;
- 1.42. [образец](#) свидетельства о повышении квалификации (на белорусском языке) согласно приложению 42;
- 1.43. [образец](#) свидетельства о повышении квалификации (на русском языке) согласно приложению 43;
- 1.44. [образец](#) свидетельства о повышении квалификации (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 44;
- 1.45. [образец](#) свидетельства о специальном образовании согласно приложению 45;
- 1.46. [образец](#) свидетельства о стажировке руководящих работников и специалистов (на русском языке) согласно приложению 46;
- 1.47. [образец](#) свидетельства о стажировке руководящих работников и специалистов (на белорусском языке) согласно приложению 47;
- 1.48. [образец](#) свидетельства о стажировке руководящих работников и специалистов (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 48;
- 1.49. [образец](#) удостоверения о специальной подготовке согласно приложению 49;
- 1.50. [образец](#) свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии согласно приложению 50;
- 1.51. [образец](#) свидетельства об окончании факультета довузовской подготовки, подготовительного отделения, подготовительных курсов согласно приложению 51;
- 1.52. [образец](#) свидетельства о дополнительном образовании детей и молодежи согласно

приложению 52;

1.53. **образец** свидетельства о дополнительном образовании детей и молодежи (для иностранных граждан на английском языке) согласно приложению 53;

1.54. **образец** справки об обучении согласно приложению 54.

2. Утвердить прилагаемую **Инструкцию** о порядке заполнения документов об образовании, приложений к ним, документов об обучении, учета и выдачи документов об образовании, приложений к ним, золотой, серебряной медалей, документов об обучении.

3. Разрешить учреждениям образования расходовать при выдаче документов об образовании и документов об обучении имеющиеся в наличии бланки документов об образовании, приложений к ним, документов об обучении до их полного использования.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

С.А.Маскевич

**Образец свидетельства о повышении квалификации
(на белорусском языке)**

ПАСВЕДЧАННЕ аб павышэнні кваліфікацыі N 0000000		выкана ___ поўнасьцю вучэбна-тэматычны план адукацыйнай праграмы павышэння кваліфікацыі кіруючых работнікаў і спецыялістаў у аб'ёме ___ вучэбных гадзін па наступных раздзелах, тэмах (вучэбных дысцыплінах):	
Гэтае пасведчанне выдадзена _____ _____	Назва раздзела, тэмы (дысцыпліны)	Колькасць вучэбных гадзін	
	_____	_____	
	_____	_____	
	_____	_____	
	_____	_____	
	_____	_____	
у тым, што ён (яна) з _____ _____ 20__ г. па _____ 20__ г. павыша _____ кваліфікацыю ў _____	і прайшоў(ла) выніковую атэстацыю ў форме _____ з адзнакай _____ Кіраўнік _____ М.П. Сакратар _____ Горад _____ _____ 20__ г. Рэгістрацыйны N _____		

**Образец свидетельства о повышении квалификации
(на русском языке)**

<p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО о повышении квалификации N 0000000</p>	<p>выполнил _____ полностью учебно-тематический план образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов в объеме _____ учебных часов по следующим разделам, темам (учебным дисциплинам) :</p>														
<p>Настоящее свидетельство выдано _____</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Название раздела, темы (дисциплины)</th> <th style="width: 70%;">Количество учебных часов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Название раздела, темы (дисциплины)	Количество учебных часов												
Название раздела, темы (дисциплины)	Количество учебных часов														
<p>в том, что он (она) с _____ _____ 20__ г.</p> <p>по _____ 20__ г. повышал _____</p> <p>квалификацию в _____</p>	<p>и прошел (ла) итоговую аттестацию в форме _____ с отметкой _____</p> <p>Руководитель _____ М.П. Секретарь _____</p> <p>Город _____ _____ 20__ г.</p> <p>Регистрационный N _____</p>														

Приложение 50
 к постановлению
 Министерства образования
 Республики Беларусь
 27.07.2011 N 194
 (в редакции постановления
 Министерства образования
 Республики Беларусь
 08.06.2017 N 58)

(в ред. постановления Минобразования от 08.06.2017 N 58)

Образец свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии

<p style="text-align: center;">ПАСВЕДЧАННЕ N 000000 аб прысваенні кваліфікацыйнага разрада (класа, катэгорыі) па прафесіі</p> <p>Выдадзена _____ (прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (пры наяўнасці) аб тым, што ён (яна) з _____ 20 __ г. па _____ 20 __ г. навучаўся(лася) па адукацыйнай праграме _____ (назва _____ адпаведнай адукацыйнай праграмы) па прафесіі _____ (назва прафесіі) у (на) _____ (назва ўстановы адукацыі, арганізацыі)</p> <p>Прайшоў(ла) поўны курс тэарэтычнага і вытворчага навучання і здаў(ла) кваліфікацыйны экзамен з адзнакай _____ (у балах па 10-бальнай шкале) Пробная кваліфікацыйная работа _____ (у балах па 10-бальнай шкале) Рашэннем кваліфікацыйнай камісіі ад _____ 20 __ г., пратакол N _____ (прозвішча, ініцыялы) прысвоены _____ (разрад) па прафесіі _____ (назва прафесіі) Старшыня кваліфікацыйнай камісіі _____ (подпіс) (ініцыялы, прозвішча) Кіраўнік установы адукацыі (арганізацыі) _____ (подпіс) (ініцыялы,</p>	<p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО N 000000 о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии</p> <p>Выдано _____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) в том, что он (она) с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г. обучался(ась) по образовательной программе _____ (наименование соответствующей образовательной программы) по профессии _____ (наименование профессии) в (на) _____ (наименование учреждения образования, организации)</p> <p>Прошел(ла) полный курс теоретического и производственного обучения и сдал(а) квалификационный экзамен с отметкой _____ (в баллах по 10-балльной шкале) Пробная квалификационная работа _____ (в баллах по 10-балльной шкале) Решением квалификационной комиссии от _____ 20 __ г., протокол N _____ (фамилия, инициалы) присвоен _____ (разряд) по профессии _____ (наименование профессии) Председатель квалификационной комиссии _____ (подпись) (инициалы,</p>
---	--

Образец справки об обучении

(полное официальное наименование учреждения образования, иной организации,
индивидуального предпринимателя, которым в соответствии с законодательством
предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ
А N 0000000**

Выдана _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))
в том, что он (она) осваивал(а) _____
(наименование образовательной программы)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Справка выдана в связи с отчислением

(основания отчисления, дата и номер решения)

Руководитель учреждения образования,
иной организации, индивидуального
предпринимателя _____

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

Город _____ 20__ г.

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ, ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ,
ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ, ПРИЛОЖЕНИЙ
К НИМ, ЗОЛОТОЙ, СЕРЕБРЯНОЙ МЕДАЛЕЙ, ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ
(ВЫПИСКА)**

(в ред. постановлений Минобразования от 01.08.2012 N 92,
от 08.06.2017 N 58)

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Инструкция определяет порядок заполнения документов об образовании, приложений к ним, документов об обучении, учета и выдачи документов об образовании, приложений к ним, золотой, серебряной медалей, документов об обучении, дубликатов документов об образовании (приложений к ним, документов об обучении).
(в ред. [постановления](#) Минобразования от 01.08.2012 N 92)

2. Бланки документов об образовании, документов об обучении являются бланками строгой отчетности.

3. Документы об образовании, документы об обучении выдаются в соответствии с приказом руководителя учреждения образования об отчислении.

**ГЛАВА 2
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ЗАПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ, ДОКУМЕНТОВ
ОБ ОБУЧЕНИИ**

4. Заполнение бланков документов об образовании, документов об обучении производится от руки, каллиграфическим почерком, синими или черными чернилами, без исправлений и подчисток. Заполнение бланков документов об обучении, свидетельства о повышении квалификации может осуществляться также печатным способом.

5. Документы об образовании оформляются на белорусском и русском языках, а отдельные документы об образовании, документы об обучении, выдаваемые иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно пребывающим или временно проживающим в Республике Беларусь, получившим образование в Республике Беларусь, оформляются на русском, белорусском, английском, французском или испанском языке по их выбору.

6. До заполнения бланка документа об образовании и приложения к нему, документа об обучении их тексты на иностранном языке должны быть тщательно выверены и заверены переводчиком. Имя обучающегося - иностранного гражданина на русском языке указывается на основании представленного этим выпускником нотариально заверенного перевода [документа](#), удостоверяющего личность.

.....
.....

ГЛАВА 8

ОПИСАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМОВ О ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ, СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

.....

.....

47. Свидетельство о повышении квалификации представляет собой лист размером в сложенном виде 150 x 205 мм серо-зеленого цвета. На верхней стороне обложки вверху полиграфическим способом в графическом варианте размещается одноцветное изображение Государственного герба Республики Беларусь диаметром 42 мм. Под изображением герба размещаются надписи "ПАСВЕДЧАННЕ АБ ПАВЫШЭННІ КВАЛІФІКАЦЫІ", "СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ". Цвет изображения герба и надписи для свидетельства о повышении квалификации зеленый.

На внутренней стороне свидетельства о повышении квалификации полиграфическим способом зеленым цветом размещается текст на белорусском, русском или английском языке в соответствии с установленными образцами. В свидетельстве о повышении квалификации номер пишется красным цветом.

48. При заполнении бланка свидетельства о повышении квалификации руководящих работников и специалистов:

после слов "Настоящее свидетельство выдано" пишутся фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) слушателя, освоившего содержание образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов и прошедшего итоговую [аттестацию](#), в соответствии с [документом](#), удостоверяющим личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, - в соответствии со [свидетельством](#) о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - в соответствии с удостоверением беженца, для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, - в соответствии со [свидетельством](#) о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь);
(в ред. [постановления](#) Минобразования от 08.06.2017 N 58)

указываются даты начала и окончания повышения квалификации;

после слов "повышал__ квалификацию в" пишется полное официальное наименование учреждения дополнительного образования взрослых (иного учреждения образования, реализующего образовательные программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, иной организации, которой в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, реализующей образовательные программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов);

после слова "по" пишется наименование учебной программы повышения квалификации;

после слов "выполнил__ полностью учебно-тематический план образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов в объеме" указывается общее количество учебных часов;

после слов "по следующим разделам, темам (учебным дисциплинам)" указываются перечень разделов, тем (учебных дисциплин) и соответствующее общее количество учебных часов;

после слов "и прошел(ла) итоговую аттестацию в форме" указывается форма итоговой

аттестации;

после слов "с отметкой" пишется полученная отметка.

49. Свидетельство о повышении квалификации подписывается руководителем и секретарем учреждения дополнительного образования взрослых (иного учреждения образования, реализующего образовательные программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, иной организации, которой в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, реализующей образовательные программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов).

На отведенных в бланке свидетельства о повышении квалификации местах указываются название города, в котором находится учреждение дополнительного образования взрослых (иное учреждение образования, реализующее образовательные программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, иная организация, которой в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, реализующая образовательные программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов), число, месяц и год выдачи свидетельства о повышении квалификации, регистрационный номер по книге учета и выдачи документов об образовании, ставится печать данного учреждения образования (организации).

На внутренней левой стороне бланка документа о повышении квалификации, выдаваемого иностранному гражданину, на отведенном месте наклеивается цветная фотография слушателя, освоившего содержание образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов и прошедшего итоговую аттестацию, размером 30 x 40 мм. Документ о повышении квалификации подписывается руководителем и секретарем учреждения дополнительного образования взрослых (иного учреждения образования, реализующего образовательные программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, иной организации, которой в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, реализующей образовательные программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов).

.....
.....

ГЛАВА 12

ОПИСАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО РАЗРЯДА (КЛАССА, КАТЕГОРИИ) ПО ПРОФЕССИИ

61. Свидетельство о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии представляет собой лист размером в развернутом виде 150 x 205 мм серо-зеленого цвета на белорусском языке, а также книжку с твердой обложкой, изготовленной из ледерина синего цвета, размером в развернутом виде 150 x 205 мм на русском языке. На верхней стороне обложки вверху полиграфическим способом в графическом варианте размещается одноцветное изображение Государственного герба Республики Беларусь диаметром 42 мм. Под изображением герба размещаются надписи "ПАСВЕДЧАННЕ АБ ПРЫСВАЕННІ КВАЛІФІКАЦЫЙНАГА РАЗРАДА (КЛАСА, КАТЭГОРЫІ) ПА ПРАФЕСІІ", "СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО РАЗРЯДА (КЛАССА, КАТЕГОРИИ) ПО ПРОФЕССИИ". Цвет изображения герба и надписи для свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии зеленый, а на твердой обложке - золотого цвета.

На внутренней стороне свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии полиграфическим способом зеленым цветом размещается текст на белорусском, русском или английском языке в соответствии с установленными образцами. В свидетельстве о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии номер пишется красным цветом.

62. При заполнении бланка свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии:

после слова "Выдано" пишутся фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) слушателя, освоившего содержание образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательной программы переподготовки рабочих (служащих), образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих) и прошедшего итоговую **аттестацию**, в соответствии с **документом**, удостоверяющим личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, - в соответствии со **свидетельством** о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - в соответствии с удостоверением беженца, для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, - в соответствии со **свидетельством** о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь);

(в ред. **постановления** Минобразования от 08.06.2017 N 58)

указываются даты начала и окончания подготовки, переподготовки, повышения квалификации по профессии;

после слов "обучался(ась) по образовательной программе" пишется наименование соответствующей образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательной программы переподготовки рабочих (служащих), образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих), образовательной программы среднего специального образования, образовательной программы профессионально-технического образования (при организации образовательного процесса по этапам);

после слов "по профессии" пишется наименование профессии слушателя, освоившего содержание соответствующей образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательной программы переподготовки рабочих (служащих), образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих), образовательной программы среднего специального образования, образовательной программы профессионально-технического образования (при организации образовательного процесса по этапам) и прошедшего итоговую аттестацию;

после слов "в (на)" пишется полное официальное наименование учреждения образования (организации);

после слов "Прошел(ла) полный курс теоретического и производственного обучения и сдал(а) квалификационный экзамен с отметкой" пишется полученная отметка;

после слов "Пробная квалификационная работа" указывается отметка, полученная за пробную квалификационную работу;

после слов "Решением квалификационной комиссии от" указываются число, месяц и год принятия решения квалификационной комиссией согласно протоколу ее заседания, а также фамилия и инициалы слушателя;

после слова "присвоен(а)" указывается присвоенный разряд;
(в ред. **постановления** Минобразования от 08.06.2017 N 58)

после слов "по профессии" пишется наименование профессии слушателя, освоившего содержание соответствующей образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательной программы переподготовки рабочих (служащих), образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих), образовательной

программы среднего специального образования, образовательной программы профессионально-технического образования (при организации образовательного процесса по этапам).

63. Свидетельство о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии подписывается председателем квалификационной комиссии и руководителем учреждения образования (организации).

На отведенных в бланке свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии местах указываются число, месяц и год выдачи свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии, название города, в котором находится учреждение образования (организация), регистрационный номер по книге учета и выдачи документов об обучении, ставится печать данного учреждения образования (организации).

64. На внутренней стороне бланка свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии, выдаваемого иностранному гражданину, на отведенном месте наклеивается цветная фотография слушателя, освоившего содержание соответствующей образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательной программы переподготовки рабочих (служащих), образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих), образовательной программы среднего специального образования, образовательной программы профессионально-технического образования (при организации образовательного процесса по этапам) и прошедшего итоговую аттестацию, размером 30 x 40 мм. Свидетельство о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии подписывается руководителем и секретарем учреждения образования (организации) с указанием инициалов и фамилии.

.....
.....

ГЛАВА 15

ОПИСАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

74. Бланк справки об обучении представляет собой лист специальной бумаги размером 210 x 297 мм.

В верхней части бланка размещаются данные о полном официальном наименовании учреждения образования, иной организации, индивидуального предпринимателя, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность.

По центру бланка типографским способом с отступом 40 мм от верхнего края черным цветом наносится надпись "СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ" и красным цветом - серия и номер.

75. При заполнении бланка справки об обучении:

после слова "выдана" пишется фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося, которому выдана справка, в соответствии с **документом**, удостоверяющим личность;

указывается наименование образовательной программы;

период обучения.

76. Ниже впечатываются дополнительные сведения о лицах, не завершивших образовательные программы.

77. Для лиц, не завершивших освоение образовательной программы общего среднего образования, указываются следующие сведения:

наименование учебных предметов, отметки за определенный период обучения по четвертям, отметки итоговой аттестации по учебным предметам по завершении обучения и воспитания на II или III ступени общего среднего образования, отметки по учебным предметам, содержание которых направлено на развитие способностей учащихся в области отдельных видов искусства, в базовой школе - колледже искусств, средней школе - колледже искусств, гимназии - колледже искусств, название усвоенных учебных программ факультативных занятий.

78. Для лиц, не завершивших освоение образовательной программы профессионально-технического образования, указываются следующие сведения:

названия учебных предметов, видов учебной деятельности, а также количество учебных часов (цифрами) по каждому из них в соответствии с учебным планом учреждения образования и количество фактически выполненных учебных часов, итоговая отметка в баллах по каждому учебному предмету прописью, сданные экзамены (зачеты).

79. Для лиц, не завершивших освоение образовательной программы среднего специального образования, указываются следующие сведения:

изученные и аттестованные учебные дисциплины, выполненные и аттестованные курсовые проекты (работы), пройденные и аттестованные практики, сданные государственные экзамены, а также общее количество академических часов (цифрами) по каждому из них в соответствии с учебным планом учреждения образования в разрезе семестров и количество фактически выполненных учебных часов, сданные экзамены (зачеты).

80. Для лиц, не завершивших освоение образовательной программы высшего образования, указываются следующие сведения:

полное(ые) официальное(ые) наименование(я) учреждения(й) высшего образования и наименование(я) факультета(ов), форма обучения (дневная, заочная, вечерняя; бюджет, платно), наименование специальности(ей) или направления(й) специальности(ей) и специализации(й) в соответствии с учебным планом учреждения(й) высшего образования по специальности(ям) или направлению(ям) специальности(ей), в (на) котором(ых) обучался обучающийся, с указанием срока(ов) обучения в нем (каждом из них);

названия изученных и аттестованных учебных дисциплин, названия учебных дисциплин, по которым выполнены и аттестованы курсовые проекты (работы), названия пройденных и аттестованных практик, названия учебных дисциплин, по которым сданы государственные экзамены в соответствии с учебным планом по специальности или направлению специальности по последнему месту обучения в разрезе семестров; факультативы, спецкурсы и другие могут дополнительно отмечаться записью в скобках "(факультатив)", "(спецкурс)" и другие, если по указанным дисциплинам не предусмотрена аттестация, то в графе "экзамен, зачет" производится запись "прослушан";

при заполнении справки об обучении общее количество академических часов, отведенных на изучение дисциплин, указывается цифрами, а отметки - цифрой и прописью.

81. Для лиц, не завершивших освоение образовательной программы дополнительного образования детей и молодежи, указываются следующие сведения:

изученные образовательные области, темы, учебные предметы, учебные дисциплины на повышенном уровне, а также общее количество академических часов (цифрами) по каждому из них в соответствии с учебно-программной документацией образовательной программы дополнительного образования детей и молодежи. Для учащихся детских школ искусств в соответствии с учебным планом итоговая отметка в баллах по образовательным областям, темам, учебным предметам, углубленным дисциплинам на повышенном уровне.

82. Для лиц, не завершивших освоение образовательной программы послевузовского образования, а также дополнительного образования взрослых, дополнительные сведения в бланк справки об обучении не вписываются.

83. Справка об обучении подписывается руководителем учреждения образования.

Для учреждения профессионально-технического образования справка об обучении также подписывается секретарем учебной части, для учреждения среднего специального образования - заведующим отделением, секретарем учебной части, для учреждения высшего образования - деканом (начальником) факультета, секретарем факультета.

84. В нижней части бланка справки об обучении на отведенных местах указываются название города, в котором находится учреждение образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, число, месяц и год выдачи справки об обучении, ставится печать учреждения образования, иной организации, индивидуального предпринимателя, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность.

(в ред. постановления Минобразования от 08.06.2017 N 58)

Если обучающийся обучался в нескольких учреждениях образования, то перечисленная информация, кроме фамилии, собственного имени и отчества (если таковое имеется), приводится по каждому учреждению образования на оборотной стороне справки об обучении.

ГЛАВА 16

ПОРЯДОК УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ, ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ

(в ред. постановления Минобразования от 01.08.2012 N 92)

85. Документ об образовании, документ об обучении вручаются персонально обучающемуся под роспись в книге учета и выдачи документов об образовании, книге учета и выдачи документов об обучении.

Документ об образовании, документ об обучении могут выдаваться другому лицу под роспись в книге учета и выдачи документов об образовании, книге учета и выдачи документов об обучении по доверенности, оформленной в установленном порядке, или пересылаться по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Пересылка документа об образовании, документа об обучении почтой с доставкой по указанному обучающимся адресу осуществляется только по письменному заявлению обучающегося и за его счет. Подпись обучающегося на заявлении удостоверяется руководителем учреждения образования (организации) или уполномоченным им лицом. В случае направления почтой заявления о пересылке документа об образовании, документа об обучении подлинность подписи обучающегося на заявлении должна быть засвидетельствована нотариусом.

86. Выдаваемые документы об образовании, документы об обучении подлежат регистрации в книге учета и выдачи документов об образовании, книге учета и выдачи документов об обучении, которые брошюруются, пронумеровываются, скрепляются печатью и хранятся у руководителя учреждения образования (организации) или уполномоченного им лица.

87. В книге учета и выдачи документов об образовании указываются:

регистрационный номер документа об образовании;

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), идентификационный номер обучающегося;

серия (при наличии) и номер бланка документа об образовании;

год поступления в учреждение образования для получения образования;

год окончания обучения;

дата и номер протокола заседания государственной квалификационной комиссии - для документов о профессионально-техническом образовании, среднем специальном образовании, государственной экзаменационной комиссии - для документов о высшем образовании и документов о переподготовке, государственной аттестационной комиссии - для документов о послевузовском образовании, квалификационной комиссии - для свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии;

факультет - для документов о высшем образовании;

для документов о профессионально-техническом образовании вписываются специальность, квалификация(и) (профессия(и) рабочего, должность(и) служащего);

для документов о среднем специальном, высшем образовании вписываются специальность (направление специальности, специализация) и квалификация;

для документов о переподготовке вписывается специальность;

для документов о послевузовском образовании вписываются шифр и название специальности (специальностей), отрасль науки;

для свидетельства о дополнительном образовании детей и молодежи вписывается профиль (направление деятельности);

отметки итоговой аттестации по учебным предметам по завершении обучения и воспитания на II или III ступени общего среднего образования и отметки по учебным предметам, содержание которых направлено на развитие способностей учащихся в области отдельных видов искусства, названия усвоенных учебных программ в базовой школе - колледже искусств, средней школе - колледже искусств, гимназии - колледже искусств, факультативных занятий, участие в республиканской олимпиаде по учебным предметам, профессиональной подготовке - для документов об общем базовом образовании и общем среднем образовании;

сведения об аттестации в порядке экстерната - для экстернов;

дата выдачи документа об образовании;

данные документа, удостоверяющего личность (серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего (в случае получения диплома по доверенности));

сведения о высылке по почте (номер квитанции и дата отправления) или выдаче по доверенности (номер и дата совершения);

подпись лица, получившего документ об образовании;

сведения (должность, фамилия, инициалы) о лицах, подписавших документы об образовании.

При необходимости в книге учета и выдачи документов об образовании могут быть указаны иные сведения.

88. В книге учета и выдачи документов об обучении указываются:

серия и номер бланка документа об обучении;

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обучающегося;

наименования учебных предметов, отметки за определенный период обучения по четвертям, отметки итоговой аттестации по учебным предметам по завершении обучения и воспитания на II или III ступени общего среднего образования, отметки по учебным предметам, содержание которых направлено на развитие способностей учащихся в области отдельных видов искусства, в базовой школе - колледже искусств, средней школе - колледже искусств, гимназии - колледже искусств, название усвоенных учебных программ факультативных занятий;

номер и дата приказа об отчислении;

подпись лица, получившего документ об обучении.

При необходимости в книге учета и выдачи документов об обучении могут быть указаны иные сведения.

89. Невыданные документы об образовании и приложения к ним, документы об обучении хранятся в личных делах обучавшихся, если их ведение в учреждении образования (организации) предусмотрено законодательством.

Хранение невыданных документов об образовании и приложений к ним, документов об обучении обеспечивает руководитель учреждения образования (организации) в определяемом ими порядке.

Копии выданных документов об образовании и приложений к ним, документов об обучении, заверенные руководителем учреждения образования (организации), хранятся в личных делах обучавшихся, если их ведение в учреждении образования (организации) предусмотрено законодательством.

Копии документов об общем базовом образовании и общем среднем образовании, а также свидетельств о повышении квалификации, свидетельств о специальном образовании, свидетельств о стажировке руководящих работников и специалистов, удостоверений о специальной подготовке, свидетельств о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии, свидетельств об окончании факультета довузовской подготовки, подготовительного отделения, подготовительных курсов, свидетельств о дополнительном образовании детей и молодежи, справок об обучении в учреждении образования (иной организации, у индивидуального предпринимателя, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность) не оформляются.

90. При перемене имени обладателя документа об образовании (приложения к нему, документа об обучении) в связи с изменением половой принадлежности выдается документ об образовании (приложение к нему, документ об обучении) на новое имя в порядке, установленном [подпунктом 6.2.1 пункта 6.2](#) перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. N 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., N 119, 1/11590). (п. 90 в ред. [постановления](#) Минобразования от 01.08.2012 N 92)

91. В случае утраты, приведения в негодность документа об образовании (приложения к нему, документа об обучении) выдается его дубликат в порядке, установленном [подпунктом 6.1.1 пункта 6.1](#) перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан. (п. 91 введен [постановлением](#) Минобразования от 01.08.2012 N 92)

92. Документ об образовании (приложение к нему, документ об обучении), выдаваемый в связи с изменением половой принадлежности, дубликат документа об образовании (приложения к нему, документа об обучении) оформляются уполномоченным руководителем учреждения образования (организации), местным исполнительным и распорядительным органом (в случае ликвидации учреждения образования (организации), прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) на оформление данной административной процедуры лицом (далее - уполномоченное лицо), индивидуальным предпринимателем на основании сведений, содержащихся в личном деле обучающегося и (или) книге учета и выдачи документов об образовании, книге учета и выдачи документов об обучении.
(п. 92 введен [постановлением](#) Минобразования от 01.08.2012 N 92)

93. Для выдачи документа об образовании (приложения к нему, документа об обучении) в связи с изменением половой принадлежности, дубликата документа об образовании (приложения к нему, документа об обучении) используются бланки соответствующих документов об образовании, приложений к ним, документов об обучении.
(п. 93 введен [постановлением](#) Минобразования от 01.08.2012 N 92)

94. Документ об образовании (приложение к нему, документ об обучении), выдаваемый в связи с изменением половой принадлежности, дубликат документа об образовании (приложения к нему, документа об обучении) заполняются в порядке, установленном для заполнения соответствующих документов об образовании и приложений к ним, документов об обучении.
(п. 94 введен [постановлением](#) Минобразования от 01.08.2012 N 92)

95. При заполнении дубликата документа об образовании (документа об обучении) в правом верхнем углу внутренних сторон бланка документа об образовании (документа об обучении) от руки пишется слово "дубликат" на языке бланка документа об образовании (документа об обучении).

При заполнении дубликата приложения к документу об образовании в правом верхнем углу бланка приложения от руки пишется слово "дубликат" на языке бланка приложения.
(п. 95 введен [постановлением](#) Минобразования от 01.08.2012 N 92)

96. Дубликат документа об образовании (приложения к нему, документа об обучении) подписывается руководителем учреждения образования (организации), местного исполнительного и распорядительного органа (в случае ликвидации учреждения образования (организации), прекращения деятельности индивидуального предпринимателя), индивидуальным предпринимателем.

Уполномоченное лицо подписывается в документах об общем базовом образовании и об общем среднем образовании, в свидетельстве о специальном образовании на месте, отведенном для подписи классного руководителя, в документах о профессионально-техническом образовании и приложениях к ним - на месте, отведенном для подписи заместителя руководителя учреждения образования, в документах о среднем специальном, высшем, дополнительном образовании и приложениях к ним - на месте, отведенном для подписи секретаря (секретаря учреждения образования (организации), декана (начальника) факультета довузовской подготовки (заведующего подготовительным отделением, руководителя подготовительных курсов), секретаря учебной части, секретаря факультета), в дипломе исследователя - на месте, отведенном для подписи секретаря государственной аттестационной комиссии.

В дубликате документа об образовании (приложения к нему, документа об обучении) на месте, отведенном для подписи заместителя руководителя учреждения образования (организации), кроме документов о профессионально-техническом образовании и приложений к ним, председателя квалификационной (государственной квалификационной, государственной экзаменационной, государственной аттестационной) комиссии, декана (начальника) факультета (руководителя учебного отдела), указываются фамилия и инициалы лиц, подписавших подлинники

документов об образовании и приложений к ним, документов об обучении соответственно.
(п. 96 введен постановлением Минобразования от 01.08.2012 N 92)

97. Документ об образовании (приложение к нему, документ об обучении), выдаваемый в связи с изменением половой принадлежности, подписывается:

руководителем учреждения образования (организации), местного исполнительного и распорядительного органа (в случае ликвидации учреждения образования (организации), прекращения деятельности индивидуального предпринимателя), индивидуальным предпринимателем;

уполномоченным лицом - в документах об общем базовом образовании и об общем среднем образовании, в свидетельстве о специальном образовании - на месте, отведенном для подписи классного руководителя, в документах о профессионально-техническом образовании и приложениях к ним - на месте, отведенном для подписи заместителя руководителя учреждения образования, в документах о среднем специальном, высшем и дополнительном образовании - на месте, отведенном для подписи секретаря (секретаря учреждения образования (организации), декана (начальника) факультета довузовской подготовки (заведующего подготовительным отделением, руководителя подготовительных курсов), секретаря учебной части, секретаря факультета), в дипломе исследователя - на месте, отведенном для подписи секретаря государственной аттестационной комиссии;

заместителем директора (начальника) по учебной (учебно-воспитательной) работе (руководителем структурного подразделения учреждения высшего образования, осуществляющего обучение и воспитание на III ступени общего среднего образования) - в документах об общем базовом образовании, документах об общем среднем образовании, свидетельстве о специальном образовании на месте, отведенном для подписи заместителя руководителя учреждения образования;

деканом (начальником) факультета (руководителем учебного отдела) - в документах о высшем образовании, выдаваемых иностранным гражданам, в приложениях к документам о высшем образовании, к диплому о переподготовке на уровне высшего образования, диплому о переподготовке на уровне среднего специального образования;

председателем квалификационной (государственной квалификационной, государственной экзаменационной) комиссии по специальности (направлению специальности, специализации), по которой получило образование лицо, обратившееся за выдачей документа об образовании, документа об обучении, наделенным соответствующими полномочиями в год выдачи документа об образовании (документа об обучении), - в документах о профессионально-техническом, среднем специальном, высшем и дополнительном образовании взрослых;

председателем государственной аттестационной комиссии по отрасли науки в соответствии со специальностью подготовки научных работников высшей квалификации, по которой получило образование лицо, обратившееся за выдачей диплома исследователя, наделенным соответствующими полномочиями в год выдачи диплома исследователя.

В случае, если в учреждении образования в год выдачи документа об образовании (документа об обучении) по данной специальности (направлению специальности, специализации), отрасли науки в соответствии со специальностью подготовки научных работников высшей квалификации создано несколько комиссий либо комиссия по данной специальности (направлению специальности, специализации), отрасли науки в соответствии со специальностью подготовки научных работников высшей квалификации не создана, председатель квалификационной комиссии (государственной квалификационной комиссии, государственной экзаменационной комиссии) по специальности (направлению специальности, специализации), государственной аттестационной комиссии по отрасли науки в соответствии со специальностью

подготовки научных работников высшей квалификации, уполномоченный подписать документ об образовании (документ об обучении), определяется руководителем учреждения образования (организации).

(п. 97 введен [постановлением](#) Минобразования от 01.08.2012 N 92)

98. Документ об образовании (документ об обучении), выдаваемый в связи с изменением половой принадлежности, дубликат документа об образовании (документа об обучении) подлежат регистрации в книге учета и выдачи документов об образовании, книге учета и выдачи документов об обучении под очередным номером с отметками "дубликат" (для дубликата документа об образовании (документа об обучении), "повторно выдан" (для документа об образовании (документа об обучении), выдаваемого в связи с изменением половой принадлежности), и указанием регистрационного номера по книге учета и выдачи документов об образовании (книге учета и выдачи документов об обучении) того документа об образовании (документа об обучении), взамен которого он выдается.

(п. 98 введен [постановлением](#) Минобразования от 01.08.2012 N 92)

99. В документе об образовании (документе об обучении), выдаваемом в связи с изменением половой принадлежности, в дубликате документа об образовании (документа об обучении) на отведенном в бланке документа об образовании (документа об обучении) месте указываются число, месяц, год выдачи, регистрационный номер по книге учета и выдачи документов об образовании (книге учета и выдачи документов об обучении), в приложении к документу об образовании, выдаваемом в связи с изменением половой принадлежности, дубликате приложения к документу об образовании - число, месяц, год выдачи, регистрационный номер документа об образовании (его дубликата), приложением к которому он является, и ставится печать учреждения образования (организации).

(п. 99 введен [постановлением](#) Минобразования от 01.08.2012 N 92)