

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр  
повышения квалификации и профессиональной подготовки  
«Основание»**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор

ООО «Центр повышения

квалификации и профессиональной

подготовки «Основание»

Скуратов А.И.

«09» апреля 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке заполнения, учета, хранения и выдачи документов о повышении  
квалификации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета, хранения и выдачи документов о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке (далее – Положение) регламентирует порядок заполнения, учета и выдачи документов о квалификации в Структурном подразделении «Учебно-методический центр» ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание» (далее – Образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Методические рекомендации по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации (далее – Методические рекомендации), направленных письмом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015г. № АК-610/06;
- Устава ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание»;
- Положения о создании Структурного подразделения «Учебно-методический центр» ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание».

**2. Виды документов о дополнительном образовании установленного образца**

2.1. В Образовательной организации вводятся следующие документы о квалификации для лиц, прошедших обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки:

- удостоверение о повышении квалификации (далее – удостоверение) при освоении дополнительных профессиональных программ от 70 часов до 250 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке (далее – диплом) при освоении дополнительных профессиональных программ от 250 часов и выше;

- справка об обучении по дополнительной образовательной программе.

Справка об обучении по дополнительной образовательной программе выдается лицам, обучавшимся по дополнительным профессиональным программам и

- отчисленным из Образовательной организации как не прошедшие итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

- освоившие часть программы и отчисленным из Образовательной организации по иному основанию.

2.2. Формы бланков документов о дополнительном профессиональном образовании должны соответствовать образцам документов о квалификации, утвержденных приказом директора ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание». Формы бланков документов о дополнительном профессиональном образовании представлены в Приложениях № 1-6.

2.3. Документ о квалификации оформляется на государственном языке Российской Федерации.

### **3. Выдача документов**

3.1. Документы о повышении квалификации выдаются Слушателям по завершению обучения в течении 60 (шестидесяти) календарных дней с даты приказа об отчислении.

3.2. Документы о повышении квалификации могут выдаваться Слушателям лично, а также могут быть направлены с помощью почтового сервиса «Почта России» или курьерской службой заказным почтовым отправлением по фактическому адресу, указанному Слушателем.

### **4. Заполнение бланков удостоверений о квалификации**

4.1. Заполнение бланков документов производится на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники шрифтом черного цвета. Бланк удостоверения заполняется шрифтом Times New Roman, размером 12пт. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

4.2. Бланк удостоверения заполняется следующим образом:

**В левой части бланка** указывается с выравниванием по центру:

- при заполнении бланка удостоверения, на отдельной строке после строки «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» (при необходимости – в несколько строк) полное официальное наименование образовательной организации в именительном падеже согласно Устава - Общество с ограниченной ответственностью «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание», размер 15пт., может быть уменьшен до 12пт.;

- после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер удостоверения о повышении квалификации согласно книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

- после строки, содержащей надпись «Город», на отдельной строке – слово «Москва» без кавычек;

- после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи удостоверения с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число арабскими цифрами и слово «г.»);

**В правой части бланка** указывается:



- после строки, содержащей надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру:

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего повышение квалификации, пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем, размер шрифта 14пт. Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- после строки, содержащей надпись «прошел (а) повышение квалификации в (на)» с выравниванием по центру официальное сокращенное наименование образовательной организации в именительном падеже согласно Устава - ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание»;

- после строки, с указанием наименования организации, на отдельной строке пишется «в период» и указывается период обучения цифрами начиная с предлога «с» дата начала обучения с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами и слово «г.») предлог «по» указание даты окончания обучения с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами и слово «г.»);

- после строки, содержащей надпись «по дополнительной профессиональной программе», пишется надпись «повышения квалификации» и указывается полностью наименование программы повышения квалификации (пишется в кавычках с заглавной буквы) в соответствии с приказом о зачислении;

- в строке, содержащей надпись «в объеме», - количество часов цифрами с указанием слова «часа».

- в строке, содержащей надпись «Руководитель» - инициалы и фамилия руководителя образовательной организации, с выравниванием вправо. Перед фамилией необходимо поставить пробел.

- в строке, содержащей надпись «Секретарь» - инициалы и фамилия секретаря, ответственного за выдачу документов об образовании, с выравниванием вправо. Перед фамилией необходимо поставить пробел.

4.3. Удостоверение о повышении квалификации может быть подписано исполняющим обязанности директора образовательной организации. При этом после надписи «Руководитель» в строке пишется с выравниванием вправо «и.о.» и указываются инициалы и фамилия исполняющего обязанности директора.

4.4. Удостоверение о повышении квалификации может быть подписано руководителем Структурного подразделения «Учебно-методический центр» ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание» или должностным лицом, уполномоченным на основании соответствующего приказа. Ниже подписи директора перед строкой, где должна стоять подпись, указывается «Руководитель Структурного подразделения «УМЦ» ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание» или должность лица, уполномоченного подписывать удостоверение о повышении квалификации, с выравниванием вправо пишутся инициалы и фамилия руководителя Структурного подразделения «УМЦ» ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание» или лица, уполномоченного на основании соответствующего приказа.

4.5. На удостоверении о повышении квалификации проставляется печать организации на отведенном для нее месте (М.П.). Оттиск печати должен быть четким и не захватывать собственноручную подпись лица, подписавшего документ.

4.6. Подписи на документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

Образец заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации представлен в Приложении №7.

## **5. Заполнение бланков дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к ним**

5.1. Бланк титула диплома о профессиональной переподготовке (далее – диплом) и бланк приложения к диплому заполняются шрифтом Times New Roman, размером 12пт. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта при заполнении бланка диплома и приложения к диплому.

**В левой части бланка титула диплома** в верхней части бланка прописывается заглавными буквами **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**. После строки «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» указывается полное официальное наименование образовательной организации в именительном падеже согласно Устава - Общество с ограниченной ответственностью «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание» с выравниванием по центру (при необходимости – в несколько строк), шрифт Times New Roman, размер 15пт., может быть уменьшен до 12пт.;

- в строке, содержащей слова «Регистрационный номер», на отдельной строке центрировано – регистрационный номер диплома о профессиональной переподготовке согласно книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

- после строки, содержащей надпись «Город», на отдельной строке с выравниванием по центру – слово «Москва» без кавычек;

- после строки, содержащей слова «Дата выдачи», на отдельной строке центрировано – дата выдачи диплома о профессиональной переподготовке числа (арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами и слово «г.»);

**В правой части бланка титула диплома** указываются следующие сведения:

- в строке, содержащей слова «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», – фамилия в именительном падеже. На следующей строке – имя и отчество (последнее – при наличии) в именительном падеже, размер шрифта 14пт., может быть увеличен до 20пт.;

- после строки, содержащей надпись «прошел(а) профессиональную переподготовку в(на)» указывается официальное сокращенное наименование образовательной организации в именительном падеже согласно Устава - ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание» (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру;

- после строки, содержащей надпись с официальным наименованием, на отдельной строке с выравниванием по центру указываются слова «по программе» и в кавычках название программы повышения квалификации в соответствии с приказом о зачислении, а также слова «в объеме», - количество часов цифрами с указанием слова «часа»;

- после строки, содержащей название программы и объема программы, на отдельной строке - указывается период обучения цифрами – начиная с предлога «с» дата



начала обучения числа (арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами и слово «г.») предлог «по» указание даты окончания обучения числа (арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами и слово «г.»);

- в строке, после слов «Решением от» указание числа (арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами и слово «г.») в соответствии с протоколом заседания итоговой аттестации комиссии;

- после строки, содержащей надпись «диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере», указывается сфера профессиональной деятельности (область или вид профессиональной деятельности), соответственно профессиональному стандарту, либо по ФГОС;

- в строке, содержащей надпись «Председатель комиссии», – инициалы и фамилия председателя комиссии, с выравнением вправо. Перед фамилией необходимо поставить пробел;

- в строке, содержащей надпись «Руководитель», – инициалы и фамилия директора образовательной организации, с выравнением вправо. Перед фамилией необходимо поставить пробел;

- в строке, содержащей надпись «Секретарь», - инициалы и фамилия секретаря, ответственного за выдачу документов об образовании, с выравнением вправо. Перед фамилией необходимо поставить пробел.

На дипломе о профессиональной переподготовке проставляется печать организации на отведенном для нее месте (М.П.). Оттиск печати должен быть четким и не захватывать собственноручную подпись лица, подписавшего документ.

Образец заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке представлен в Приложении №8.

5.2. Бланк приложения к диплому заполняется шрифтом Times New Roman, размером 12пт с выравнением по центру. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

**На лицевой стороне бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке указываются следующие сведения:**

- после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», на отдельной строке слова «город Москва»;

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) - полное официальное наименование образовательной организации в именительном падеже согласно Устава организации, выдавшей диплом, – Общество с ограниченной ответственностью «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание», размер 14пт.;

- после строки, содержащей надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к диплому о профессиональной переподготовке» на отдельной строке – указывается символ № и серия и номер бланка диплома, слова «регистрационный номер» и регистрационный номер диплома арабскими цифрами, слова от и дата выдачи диплома с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами и слово «г.»);

- после строки, содержащей регистрационный номер диплома, на отдельной строке - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) выпускника в именительном падеже;

- после строки, содержащей ФИО, пишется надпись «прошел(а) профессиональную переподготовку по программе дополнительного профессионального образования» и указывается полностью наименование программы (пишется в кавычках с заглавной буквы);

- после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании» (при необходимости - в несколько строк), с выравниванием по ширине - наименование документа об уровне образования (серия и номер диплома о среднем профессиональном образовании или серия и номер документа о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в организацию, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число, цифрами, слово «г.»);

В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

- после строк, содержащих надпись «Аттестационная комиссия решением», даты принятия решения аттестационной комиссии с предлогом «от» с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами и слово «г.»);

- на отдельной строке - указываются следующие сведения в соответствии с целями программы профессиональной переподготовки: - присваивает квалификацию (указывается наименование квалификации, печатается прописными буквами, без кавычек); или - удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области (указывается наименование области профессиональной деятельности); или - удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области (указывается наименование в области профессиональной деятельности), присваивает квалификацию (указывается наименование квалификации, печатается прописными буквами без кавычек);

- после строки, содержащей надпись «Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет» с выравниванием по центру - количество часов (с указанием числа цифрами, слово «часа(ов)»).

В случае изготовления документа на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией, бланк документа имеет нумерацию, которая выполнена бесцветной краской с желто-зеленым свечением, обеспечивающей его надежный визуальный контроль и видимую под действием УФ-излучения желто-зеленым цветом.

**На оборотной стороне бланка приложения к диплому указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:**

- после строк, содержащих надпись «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником программы в следующей последовательности:

изученные дисциплины (модули) программы профессиональной переподготовки:

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах (при наличии);

в третьем столбце таблицы – трудоемкость дисциплины (модуля) в часах;

в четвертом столбце таблицы - оценка, полученная при промежуточной аттестации.

Последовательность дисциплин (модулей) дополнительной профессиональной программы определяется организацией, осуществляющей обучение, самостоятельно;



на отдельных строках последовательно:

в первом столбце таблицы - наименование предусмотренных профессиональной образовательной программой профессиональной переподготовки видов аттестационных испытаний (итоговый (междисциплинарный, квалификационный) экзамен (при наличии), выпускная аттестационная (квалификационная) работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках) (при наличии) и др.); во втором столбце таблицы - суммарная трудоемкость всех видов аттестационных испытаний в зачетных единицах не проставляется, т.к. в зачетных единицах виды аттестационных испытаний не выделяются; в третьем столбце таблицы - суммарная продолжительность всех видов аттестационных испытаний (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы – оценка.

Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ «х», вносятся шрифтом одного размера. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

В разделе «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения в обязательном порядке: если за время обучения выпускника в организации, осуществляющей обучение, наименование организации, осуществляющей обучение, изменилось, на отдельной строке - слова «Организация, осуществляющая обучение, переименована в \_\_\_\_ году;» (год - четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «старое полное наименование организации, осуществляющей обучение» с указанием старого полного наименования организации, осуществляющей обучение. При неоднократном переименовании организации, осуществляющей обучение, за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

на отдельной строке – слово «Руководитель» организации, осуществляющей образовательную деятельность, место для личной подписи, инициалы и фамилия руководителя, с выравниванием вправо. Перед фамилией необходимо поставить пробел.

на отдельной строке - слово «Секретарь» (лицо, ответственное за выдачу документов о квалификации), место для личной подписи, инициалы и фамилия секретаря, с выравниванием вправо. Перед фамилией необходимо поставить пробел.

Образец заполнения бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке представлен в Приложениях № 9-10.

## **6. Заполнение дубликатов**

6.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделами 5.1 и 5.2 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

6.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке шрифтом Times New Roman, размером 14пт.:

- на бланке удостоверения о повышении квалификации – в левой части бланка с выравниванием по центру перед строкой, содержащей надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ»;
- на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка с выравниванием по центру перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;
- на бланке приложения к диплому – в левой части лицевой стороны бланка с выравниванием по центру перед строкой, содержащей надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ».

На дубликate диплома и дубликate приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому – регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

6.3. Дубликат документа о квалификации выдается:

- взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, выписки из приказа образовательной организации о выдаче документа, объявления о потере документа в средствах массовой информации);

- взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления выпускника.

Лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ о квалификации на дубликат документа о квалификации с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

Заявление о выдаче дубликата документов о квалификации, копии дубликата документа и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника по программам профессиональной переподготовки, по программам повышения квалификации формируются в отдельное дело. В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.

6.4. Дубликат подписывается Руководителем. Подпись председателя аттестационной комиссии не ставятся.

7. **Заполнение бланка справки об обучении** по дополнительной образовательной программе.

Текст справки об обучении печатается на бланк образовательной организации, на базе которого реализуется дополнительная образовательная программа, с использованием принтера черно-белой печатью.

Ниже, на отдельной строке с выравниванием по центру надпись «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ», шрифт Times New Roman, размер 14 пт.

Ниже, с красной строки текст «Настоящая справка выдана» далее «фамилия, имя, отчество (при наличии)» шрифт Times New Roman, размер 12 пт. обучавшегося в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже, за которыми следуют слова «в том, что он(а) с» пишется цифрами дата зачисления на обучение с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число арабскими цифрами и слово «г.»), после предлога «по» пишется цифрами дата отчисления из



образовательной организации с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами и слово «г.»), далее текст «обучался(лась) в» название образовательной организации согласно Устава «Обществе с ограниченной ответственностью «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание». Далее после слов «по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/программе профессиональной переподготовке» указывается полностью наименование программы (пишется в кавычках с заглавной буквы).

На отдельной строке, с выравниванием влево, пишутся слова «в объеме», далее арабскими цифрами количество часов, слово часов пишется в скобках;

На отдельной строке, после слов «Приказ о зачислении на обучение от» ставится дата число (арабскими цифрами), месяц (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами и слово «г.»), после даты ставиться знак «№» с указанием номера приказа о зачислении цифрами.

На отдельной строке после слов «Приказ об отчислении от» ставится дата число (арабскими цифрами), месяц (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами и слово «г.»), после даты ставиться знак «№» с указанием номера приказа об отчислении.

На отдельной строке после слов «Директор ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание» инициалы и фамилия директора образовательной организации, с выравниванием вправо, размер 12пт. Перед фамилией необходимо поставить пробел.

На справке об обучении проставляется печать организации на отведенном для нее месте (М.П.). Оттиск печати должен быть четким и не захватывать собственноручную подпись лица, подписавшего документ.

Если текст справки выходит за пределы одной страницы, то продолжение печатается на оборотной стороне листа.

Форма справки об обучении представлен в Приложении № 11.

## **8. Учет и хранение бланков документов**

8.1. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации имеется книга регистрации выданных документов (Далее – книга регистрации):

- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке;
- книга регистрации выдачи справок об обучении;
- книга регистрации выдачи дубликатов документов.

8.2. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, получившего документ;
- б) наименование документа;
- в) наименование программы;
- г) номер и дата протокола аттестационной комиссии;
- д) серия и номер бланка строгой отчетности;
- е) регистрационный номер документа;
- ж) номер и дата приказа о завершении обучения;
- з) дата выдачи бланка строгой отчетности;

и) примечание (дубликат, по доверенности);

к) подпись лица, получившего документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);

л) подпись руководителя подразделения, выдавшего документ.

8.3. Если была допущена ошибка в книге регистрации выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

8.4. Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя Структурного подразделения «Учебно-методического центра».

8.5. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат списанию по акту списания бланков строгой отчетности и хранятся в образовательной организации в течение 5 (пяти) лет. По истечении 5 лет хранения испорченные бланки подлежат уничтожению.

8.6. Бланки документов хранятся в образовательной организации, как документы строгой отчетности, и учитываются по специальному реестру.

8.7. Специалист, ответственный за документы строгой отчетности, по окончании календарного года оформляет книгу регистрации следующим образом:

Оформляется титульный лист;

Ведомости выдачи документов пронумеровываются в хронологическом порядке;

Книга регистрации, т.е. ведомости, прошнуровываются;

Книга регистрации скрепляется печатью ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание»

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом руководителя Организации и действует до утверждения нового Положения.

9.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в Образовательной организации порядке.

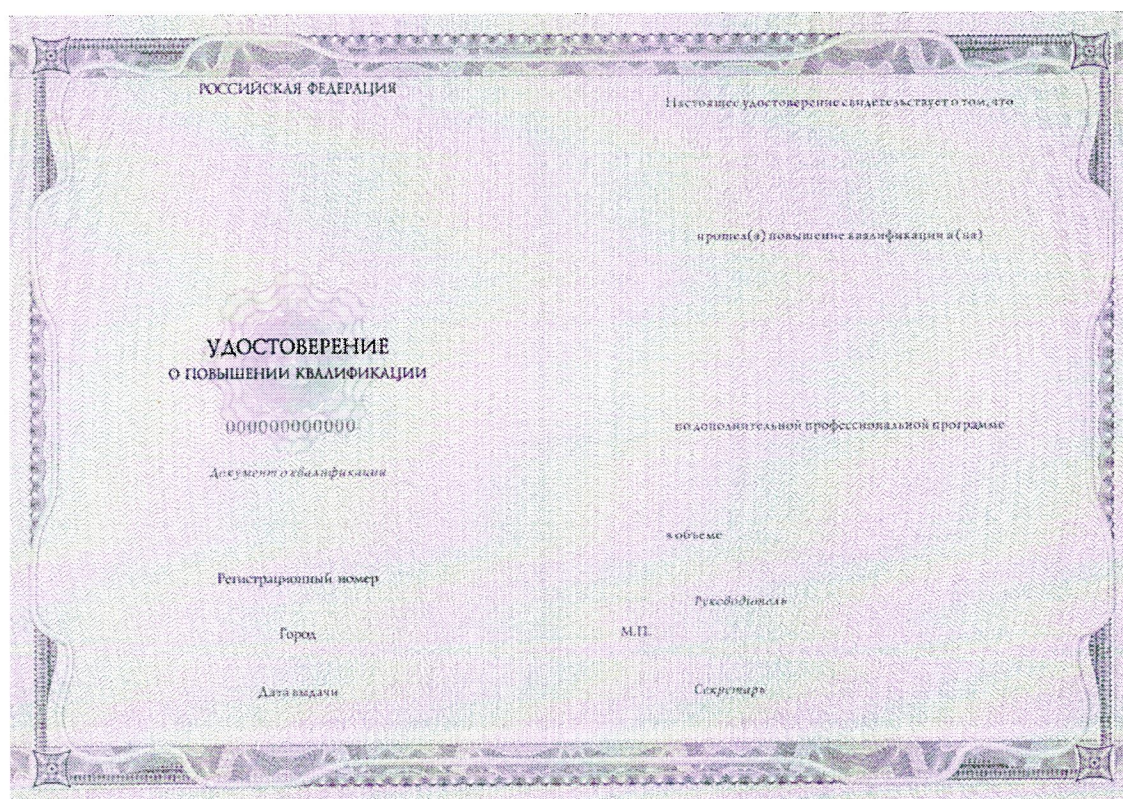
9.3. В соответствии с настоящим Положением разрабатывается и принимаются в установленном порядке иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательной организации в сфере дополнительного образования.



Приложение №1  
Форма лицевой части удостоверения о повышении квалификации установленного образца



Приложение №2  
Форма основной части удостоверения о повышении квалификации установленного образца





Приложение №3  
Форма лицевой части диплома о профессиональной переподготовке



Приложение №4  
Форма основной части диплома о профессиональной переподготовке





Приложение №5  
Форма приложения к диплому о профессиональной переподготовке





Форма приложения к диплому о профессиональной переподготовке

[illegible]



Приложение №7

Образец заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ<br/>Общество с ограниченной ответственностью<br/>«Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание»</p> <p style="text-align: center;"><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b><br/>О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p style="text-align: center;">000000000000</p> <p style="text-align: center;"><i>Документ о квалификации</i></p> <p>Регистрационный номер<br/>00000</p> <p>Город<br/>Москва</p> <p>Дата выдачи<br/>ДД месяц ГГГГ г.</p> | <p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;"><b>Фамилия<br/>Имя Отчество</b></p> <p>прошел(а) повышение квалификации в (на)<br/><b>ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание»</b><br/>в период<br/>с ДД месяц ГГГГ г. по ДД месяц ГГГГ г.</p> <p>по дополнительной профессиональной программе<br/>повышения квалификации «Наименование программы»</p> <p>в объеме <b>00</b> часа</p> <p>М.П. <span style="float: right;">И.О. Фамилия</span></p> <p>Секретарь <span style="float: right;">И.О. Фамилия</span></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Приложение №8

Образец заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ<br/>Общество с ограниченной ответственностью<br/>«Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание»</p> <p style="text-align: center;"><b>ДИПЛОМ</b><br/>О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ</p> <p style="text-align: center;">000000000000</p> <p style="text-align: center;"><i>Документ о квалификации</i></p> <p>Регистрационный номер<br/>00000</p> <p>Город<br/>Москва</p> <p>Дата выдачи<br/>ДД месяц ГГГГ г.</p> | <p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;"><b>Фамилия<br/>Имя Отчество</b></p> <p>прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)<br/><b>ООО «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки «Основание»</b><br/>по программе: «Наименование программы»<br/>в объеме 000 часов<br/>в период с ДД месяц ГГГГ г. по ДД месяц ГГГГ г.</p> <p>Решением от<br/>ДД месяц ГГГГ г.</p> <p>диплом предоставляет право<br/>на ведение профессиональной деятельности в сфере<br/><b>Сфера профессиональной деятельности</b></p> <p>М.П. <span style="float: right;">И.О. Фамилия</span></p> <p>Председатель комиссии <span style="float: right;">И.О. Фамилия</span></p> <p>Руководитель <span style="float: right;">И.О. Фамилия</span></p> <p>Секретарь <span style="float: right;">И.О. Фамилия</span></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Образец заполнения бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
город Москва

Общество с ограниченной ответственностью  
«Центр повышения квалификации и  
профессиональной подготовки «Основание»

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ  
№000000000000, регистрационный номер 00000 от ДД месяц ГГГГ г.  
000000000000

Фамилия Имя Отчество  
прошел(а) профессиональную переподготовку по программе  
дополнительного профессионального образования  
«Наименование программы»

Предшествующий документ об образовании  
документ об образовании  
000000 0000000 от ГГГГ г.

Аттестационная комиссия решением  
от ДД месяц ГГГГ г.  
предоставляет право  
на ведение профессиональной деятельности в сфере  
Сфера профессиональной деятельности

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет  
000 часов



Образец заполнения бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ  
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

| Наименование дисциплины (модулей)                                  | Зачетное<br>единицы | Оценки<br>по итогам<br>экзамена | Оценка                          |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 1 Модуль 1. Наименование модуля                                    |                     | 00                              | зачтено                         |
| 2 Модуль 2. Наименование модуля                                    |                     | 00                              | зачтено                         |
| 3 .....                                                            |                     | 00                              | зачтено                         |
| 4 .....                                                            |                     | 00                              | зачтено                         |
| 5 .....                                                            |                     | 00                              | зачтено                         |
| 6 Итоговая аттестация ( Защита<br>выпускной аттестационной работы) |                     | 00                              | отлично/<br>хорошо/<br>удовл-но |

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Руководитель

МП

Секретарь

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

ООО "Специал-Медиа" - Москва, 125080, д. 12, стр. 10/100



**Форма справки об обучении**

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки  
«Основание»  
СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_

в том, что он(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
обучался(лась) в Обществе с ограниченной ответственностью «Центр повышения  
квалификации и профессиональной подготовки «Основание» по дополнительной  
профессиональной программе повышения квалификации/программе профессиональной  
переподготовки «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_»  
(название программы дополнительного профессионального образования)

в объеме \_\_\_\_\_ (часов)  
количество часов

Приказ о зачислении на обучение от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Приказ об отчислении от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор ООО «Центр повышения квалификации  
и профессиональной подготовки «Основание»  
М.П.

И.О. Фамилия

Регистрационный № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.