

**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования «СТЦ «ПАТРИОТ»**

Утверждаю:

Директор ЧОУ ДПО «СТЦ  
«ПАТРИОТ»

Юрьев М.А.

2021 г.



**Положение о документах о профессиональном и  
дополнительном профессиональном образовании установленного  
образца**

г. Армавир, 2021 г.

# **Положение о документах о профессиональном и дополнительном профессиональном образовании установленного образца**

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о документах о профессиональном и дополнительном профессиональном образовании установленного образца (далее Положение) определяет виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по профессиональным и дополнительным профессиональным программам в ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» (далее – документы), образцы бланков документов и технические требования к ним, требования к заполнению бланков документов, порядок выдачи, хранения и учета таких документов.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 292;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. N 438;
- Уставом учреждения.

## **2. Виды документов установленного образца**

2.1 В ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» утверждены следующие виды документов:

Документы о квалификации:

- 1) повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается *удостоверением о повышении квалификации* или *дипломом о профессиональной переподготовке*);
- 2) получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается *свидетельством о профессии рабочего, должности служащего*).



Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3) Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается ***справка об обучении или о периоде обучения.***

**2.2 *Диплом о профессиональной переподготовке*** выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии.

Вид диплома о профессиональной переподготовке (удостоверяющий право ведения нового вида профессиональной деятельности или получение новой квалификации) определяется в зависимости от цели, задач, содержания и результатов обучения, утвержденными в учебно-методической документации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

**2.3 *Удостоверение о повышении квалификации*** выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

**2.4 *Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего*** выдается слушателям, по результатам профессионального обучения.

**2.5 *Справка об обучении (о периоде обучения)*** выдается слушателям дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ».

### **3. Требования к бланкам документов о профессиональном и дополнительном профессиональном образовании установленного образца**

**3.1** Бланки документов о квалификации разрабатываются по заказу Учреждения организациями-изготовителями. Образцы бланков документов утверждаются данным положением.

**3.2** Бланки документов о квалификации являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по заказу

Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 февраля 2003 г. № 14н.

3.3 Диплом о профессиональной переподготовке состоит из основной части и приложения.

Образец бланка основной части диплома о профессиональной переподготовке, удостоверяющего право ведения нового вида профессиональной деятельности, и диплома о профессиональной переподготовке, удостоверяющего получение новой квалификации - приложение 1.

Образец бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке приведен в приложении 2.

3.4 К *диплому о профессиональной переподготовке* может изготавливаться твердая обложка. Твердая обложка к диплому о профессиональной переподготовке не является защищенной от подделок полиграфической продукцией. Образец твердой обложки к диплому о профессиональной переподготовке приведен в приложении 3.

3.5 Бланк *удостоверения о повышении квалификации* изготавливается без обложки. Образец бланка удостоверения о повышении квалификации приведен в приложении 4.

3.6. Бланк *свидетельства о профессии рабочего, должности служащего* изготавливается без обложки. Образец бланка *свидетельства о профессии рабочего, должности служащего* приведен в приложении 5.

3.7. Справки об обучении (о периоде обучения) печатаются на фирменном бланке учреждения в соответствии с установленной формой. Образец справки об обучении (о периоде обучения) приведен в приложении 6.

#### **4. Требования к заполнению бланков документов о дополнительном образовании**

4.1. Бланки документов заполняются на государственном языке Российской Федерации – на русском языке с использованием принтера черно-белой печатью. Допускается при заполнении документов использование шариковой или гелевой ручки.

4.2. Заполнение бланков дипломов о профессиональной переподготовке:

4.2.1 Основная часть, страница 2, левая сторона: Пишется полное официальное наименование учреждения согласно Уставу, проставляется наименование города (Армавир), номер Лицензии на образовательную



деятельность (№ 08955), дата выдачи Лицензии на образовательную деятельность (19.03.2019 г.), ниже пишется:

## **ДИПЛОМ** **О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ**

На следующей строке проставляется серия диплома – ПП, номер диплома, ниже регистрационный номер по журналу регистрации дипломов, дата выдачи документа (число, месяц, год).

4.2.2 основная часть, страница 2, правая сторона:

фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в датительном падеже;

после слов "в том, что он(а)" вписывается число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения;

в строке о наименовании учреждения вписывается его официальное наименование согласно Уставу в предложном падеже;

наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки записывается согласно наименованию, указанному в учебно-методической документации, утвержденной в установленном порядке;

дата принятия решения аттестационной комиссией записывается с указанием числа, месяца и года;

в дипломах о профессиональной переподготовке, удостоверяющих право ведения нового вида профессиональной деятельности:

после слов "удостоверяет право" вписывается полностью фамилия, имя, отчество слушателя в родительном падеже;

после слов "на ведение профессиональной деятельности в сфере" записывается наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;

в дипломах о профессиональной переподготовке, удостоверяющих получение квалификации:

после слов "присвоена квалификация" записывается наименование новой квалификации согласно утвержденной дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки;

диплом подписывается директором или заместителем директора ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ».

4.3. Заполнение бланков приложения к диплому о профессиональной переподготовке:

4.3.1. Страница 1:

На первой странице пишется:

Полное официальное наименование учреждения согласно Уставу

## **Приложение** **к** **ДИПЛОМУ** **профессиональной переподготовки**

На следующей строке проставляется серия диплома – ПП, номер диплома. Далее на следующей строке пишется:

Выдано: фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в дательном падеже;

Прошел(а) профессиональную переподготовку с вписывается число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения;

наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки записывается согласно наименованию, указанному в учебно-программной документации, утвержденной в установленном порядке;

объем программы (трудоемкость) в часах и/или в зачетных единицах указывается арабскими цифрами согласно утвержденному учебному плану дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

#### 4.3.2 Страница 2:

- после текста "Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки";
- в графе "Наименование учебных модулей" приводится полное наименование основных дисциплин (модулей);
- в графах "Всего, час" указывается трудоемкость занятий в часах и/или зачетных единицах, выделенных на изучение каждой дисциплины (модуля);
- в графе "Оценка" проставляются прописью полученные слушателем оценки (например, "отлично") или пишется "зачтено";
- в нижней части приложение к диплому подписывается Директором ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» или Заместителем директора ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ».

#### 4.4. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации:

##### 4.4.1 Страница 2, левая сторона:

Пишется полное официальное наименование учреждения согласно Уставу, номер Лицензии на образовательную деятельность (№ 08955), дата выдачи Лицензии на образовательную деятельность (19.03.2019 г.), ниже пишется:

### Удостоверение

На этой же строке проставляется серия удостоверения – ПК, номер удостоверения;

Далее на следующей строке пишется:

- Выдано в том, что: фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже;
- после слов "с" вписывается число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения;



- после слов «обучался(ась) в» вписывается наименование учреждения
- после слов «по программе повышения квалификации:» вписывается наименование дополнительной профессиональной программы повышения квалификации согласно наименованию, указанному в учебно-программной документации, утвержденной в установленном порядке;
- объем программы (трудоемкость) в часах и/или в зачетных единицах указывается арабскими цифрами согласно утвержденному учебному плану дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

#### 4.4.2 Страница 2, правая сторона:

После текста «За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по основным предметам программы:»

- в графе " Наименование предметов " приводится полное наименование основных дисциплин (модулей);
- в графах " Кол-во часов " указывается трудоемкость занятий в часах и/или зачетных единицах, выделенных на изучение каждой дисциплины (модуля);
- в графе "Оценка" проставляются прописью полученные слушателем оценки (например, "отлично") или пишется "зачтено";
- в нижней части удостоверение подписывается Директором ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» или Заместителем директора ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ».
- на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится печать ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» и дата (число, месяц, год).

4.5. Заполнение бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

4.5.1. Страница 2, левая сторона: Пишется полное официальное наименование учреждения согласно Уставу, проставляется номер Лицензии на образовательную деятельность (№ 08955), дата выдачи Лицензии на образовательную деятельность (19.03.2019 г.), ниже пишется:

## Свидетельство

На этой же строке проставляется серия свидетельства – ПО, номер свидетельства;

- На следующей строке: (О профессии рабочего, должности служащего)  
Далее на следующей строке пишется:
- Выдано в том, что: фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже;
- после слов "с" вписывается число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения;
- после слов «обучался(ась) в» вписывается наименование учреждения (допускается в сокращенной форме)

- после слов «по программе профессионального обучения (профессиональной подготовки):» вписывается наименование программы согласно наименованию, указанному в учебно-программной документации, утвержденной в установленном порядке;
- объем программы (трудоемкость) в часах и/или в зачетных единицах указывается арабскими цифрами согласно утвержденному учебному плану дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.
- После слов «На основании протокола» пишется № протокола и дата проведения итоговой аттестации.
- Далее на следующей строке: фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, полностью в соответствии с записью в паспорте в датительном падеже
- После слов «Присвоена квалификация» записывается наименование квалификации согласно утвержденной программе профессионального обучения;

#### 4.5.2 Страница 2, правая сторона:

После текста «За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по основным предметам программы:»

- в графе " Наименование предметов " приводится полное наименование основных дисциплин (модулей);
- в графах " Кол-во часов " указывается трудоемкость занятий в часах и/или зачетных единицах, выделенных на изучение каждой дисциплины (модуля);
- в графе "Оценка" проставляются прописью полученные слушателем оценки (например, "отлично") или пишется "зачтено";
- в нижней части удостоверение подписывается Директором ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» или Заместителем директора ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ».
- на месте, отведенном для печати ("МП"), ставится печать ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» и дата (число, месяц, год).

### 5. Порядок выдачи, хранения и учета документов о дополнительном образовании.

5.1 Бланки документов о квалификации и о прохождении обучения изготавливаются по заявке ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» в количестве, необходимом для осуществления образовательной деятельности.



5.2 За выдачу документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов со слушателей плата не взимается.

5.3 Бланки документов о квалификации хранятся в ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ».

5.4. Для регистрации документов о квалификации в ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ», заводятся книги регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер документа;
- фамилия, имя, отчество слушателя;
- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- наименование организации, направившей на обучение (при наличии);
- дата выдачи документа;
- подпись лица, получившего документ;
- расшифровка подписи лица, получившего документ.

Документ о квалификации выдается лично слушателю дополнительной программы или его представителю, документ о квалификации может быть выслан слушателю по почте на основании личного заявления.

5.5. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации и сертификатов подлежат уничтожению.

5.6. Документ, содержащий ошибки, обнаруженные после его получения, подлежит замене на документ без ошибок. Документ, содержащий ошибки, подлежит изъятию и уничтожению.

5.7 Дубликат документа выдается на основании личного заявления. На бланке документа указывается слово «дубликат».

5.8 Документы должны быть готовы к выдаче не позднее 10 дней с даты издания приказа об окончании обучения.

город Армавир  
Лицензия № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**ДИПЛОМ**  
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

ПП № \_\_\_\_\_

Диплом  
о профессиональной переподготовке

Выдан

**Иванову Ивану Ивановичу**

В том, что он(а) с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
Прошел(а) профессиональную переподготовку в **Частном**  
**образовательном учреждении** дополнительного  
профессионального образования «Спортивно-технический  
центр «ПАТРИОТ» по программе:

«Наименование программы»

Решением от \_\_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_  
присвоена квалификация:

**Квалификация согласно программе профессиональной  
переподготовки**

Директор  
ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» \_\_\_\_\_ ФИО.

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.



Приложение 2

Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки:

| № п/п | Наименование учебных модулей         | Всего, час | Оценка  |
|-------|--------------------------------------|------------|---------|
| 1     | Модуль 1. Общепрофессиональный курс  | 80         |         |
| 2     | Модуль 2. Профессиональный курс      | 116        |         |
| 3     | Модуль 3. Практическое обучение      | 40         |         |
| 4     | Консультации и подготовка к экзамену | 6          |         |
| 5     | Квалификационный экзамен             | 8          | отлично |

Приложение  
к  
ДИПЛОМУ  
профессиональной переподготовки

ПП № \_\_\_\_\_

Выдано  
Иванову  
Ивану  
Ивановичу

Прошел(а) профессиональную переподготовку  
с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. по программе:

«Наименование программы»

В объеме \_\_\_\_\_ часов.

Директор  
ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ»  
МП \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Без диплома о среднем профессиональном или высшем образовании  
недействителен



Образец твердой обложки диплома о профессиональной переподготовке

ДИПЛОМ  
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по основным предметам программы:

(Лицензия № 08955 от 19.03.2019 г.)

**Удостоверение ПК № \_\_\_\_\_**

Выдано в том, что **Иванов** \_\_\_\_\_  
**Иван** \_\_\_\_\_  
**Иванович** \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

обучался(ась) в ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ»  
по программе повышения квалификации:

«Наименование программы»

В объеме \_\_\_\_\_ часа.

| № п/п | Наименование предметов                | Количество часов | Оценка            |
|-------|---------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1.    | Модуль № 1. Общепрофессиональный курс |                  | зачтено           |
| 2.    | Модуль № 2. Профессиональный курс     |                  | зачтено           |
| 3.    | Модуль №3. Практическое обучение      |                  | зачтено           |
| 4.    | Консультация и подготовка к экзамену  |                  |                   |
| 5.    | Экзамен                               |                  | удовлетворительно |

Директор  
ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» \_\_\_\_\_ ФИО

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

# УДОСТОВЕРЕНИЕ



(Лицензия № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.)  
**Свидетельство ПО № \_\_\_\_\_**  
(О профессии рабочего, должности служащего)

Выдано в том, что Иванов  
Иван  
Иванович

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

обучался(ась) в ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ»

по программе профессионального обучения:

«Наименование программы»

В объеме \_\_\_\_\_ часов.

На основании протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Иванову Ивану Ивановичу

присвоена квалификация:

**Квалификация согласно программе профессионального обучения**

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по основным предметам программы:

| № п/п | Наименование предметов                | Количество часов | Оценка  |
|-------|---------------------------------------|------------------|---------|
| 1.    | Модуль № 1. Общепрофессиональный курс |                  | зачтено |
| 2.    | Модуль № 2. Профессиональный курс     |                  | зачтено |
| 3.    | Промежуточный контроль                |                  |         |
| 4.    | Модуль №3. Практическое обучение      |                  | зачтено |
| 5.    | Консультация и подготовка к экзамену  |                  | зачтено |
| 6.    | Квалификационный экзамен              |                  | отлично |

Директор  
ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ»**

352900, Краснодарский край, г. Армавир,  
ул. Володарского, 120, тел./факс 8 (86137) 7-10-55

моб. тел. 8(988)3877567

ИНН 2372020466, КПП 237201001

E-mail: stepatriot@yandex.ru.

Исх. № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Справка.

Дана \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося (должность, организация при наличии)

в том, что он(а) с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
прошел (а) обучение в ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ» по программе:  
«Наименование программы».

Директор  
ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ»

М.А. Юрьев



**Юридический адрес: 352905, Краснодарский край, г. Армавир, ул.  
Володарского, 120,  
тел./факс 8 (86137) 7-10-55, моб. тел. 8(988)3877567  
ИНН 2372020466, КПП 237201001  
E-mail: stepatriot@yandex.ru**

М.А. Юрьев