

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования «Учебный центр Мастер»**

Рекомендовано к утверждению:
протокол Педагогического совета
№ 1 от «18» апреля 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
генеральный директор
Скучаева С.П.

приказ №16 от «18» апреля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

Нижнекамск, 2025

Контур Кристо

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Документы о квалификации	3
3.	Виды документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании	4
4.	Виды документов установленного образца о профессиональном обучении	4
5.	Документы об обучении	4
6.	Заказ, изготовление, хранение и учет бланков	5
7.	Описание документов о квалификации	5
8.	Описание документов об обучении	11
9.	Требования к заполнению, учету и выдаче документов о квалификации и их дубликатов	13
10.	Требования к заполнению, выдаче и учету документов об обучении	13
11.	Заключительные положения	13
12.	Приложение 1. Удостоверение о повышении квалификации	14
13.	Приложение 2. Приложение к удостоверению о повышении квалификации	15
14.	Приложение 3. Твердая обложка к удостоверению о повышении квалификации	17
15.	Приложение 4. Диплом о профессиональной переподготовке	19
16.	Приложение 5. Приложение к диплому о профессиональной переподготовке	21
17.	Приложение 6. Твердая обложка к диплому о профессиональной переподготовке	23
18.	Приложение 7. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего	25
19.	Приложение 8. Приложение к свидетельству рабочего, должности служащего	27
20.	Приложение 9. Твердая обложка к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего	29
21.	Приложение 10. Справка об обучении	31
22.	Приложение 11. Сертификат об обучении	33
23.	Приложение 12. Инструкция по заполнению, учету и выдаче бланков удостоверения о повышении квалификации	34
24.	Приложение 13. Инструкция по заполнению, учету и выдаче бланков Диплома о профессиональной переподготовке	39
25.	Приложение 14. Инструкция по заполнению, учету и выдаче бланков свидетельства о профессии рабочего, должности служащего	44
26.	Приложение 15. Инструкция по заполнению, учету и выдаче бланков Справки об обучении	50
27.	Приложение 16. Инструкция по заполнению, учету и выдаче бланков Сертификатов о прохождении обучения	52

Контур Крипто

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о разработке форм документов об образовании (далее – Положение) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр Мастер» (далее – Организация) - локальный нормативный акт, разработано с целью установления образцов документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении. Устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи документов об образовании и (или) квалификации, выдаваемых лицам, прошедшим итоговую аттестацию и их дубликатов, документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение государственной итоговой аттестации, справок об обучении или о периоде обучения, а также образцы заполнения этих документов.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
 - Приказа Минфина России от 29.09.2020 N 217н «Об утверждении Технических требований и условий изготовления защищенной от подделок полиграфической продукции»;
 - Письма Минобрнауки России от 12.03.2015 N АК-610/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования");
 - иными нормативно-правовыми актами.
- 1.3. В Организации выдаются:
- документы об образовании и (или) о квалификации, к которым относятся документы о квалификации;
 - документы об обучении, к которым относятся справка об обучении (о периоде обучения), сертификат о прохождении обучения.
- 1.4. Документы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Организации.
- 1.5. За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

2. ДОКУМЕНТЫ О КВАЛИФИКАЦИИ

- 2.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, в Организации выдаются документы квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность (часть 3 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 2.2. Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией (пункт 19 приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»).

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

- 2.3. Приобретение или изготовление бланков документов о квалификации относится к компетенции Организации.
- 2.4. Документ о квалификации подтверждает:
- повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации, дипломом о профессиональной переподготовке);
 - присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).
- 2.5. 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. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЦА О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

- 3.1. В Организации выдаются следующие документы о дополнительном профессиональном образовании:
- удостоверение о повышении квалификации;
 - диплом о профессиональной переподготовке.
- 3.2. Диплом о профессиональной переподготовке выдается лицам, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, успешно прошедшим итоговую аттестацию.
- 3.3. Удостоверение о повышении квалификации выдается лицам, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

4. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЦА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ

- 4.1. В Организации выдаются следующие документы о профессиональном обучении:
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.
- 4.2. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается лицам, прошедшим обучение по основным профессиональным программам (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программ переподготовки рабочих, служащих; программ повышения квалификации рабочих, служащих), успешно прошедшим итоговую аттестацию.
- 4.3. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего подтверждает присвоение разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения.

5. ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБУЧЕНИИ

- 5.1. Документом об обучении, выдаваемом лицам, не прошедшим итоговой или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, является справка об обучении или о периоде обучения.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец АНО ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР

серийный номер 5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
срок действия 07.02.2026 - 07.05.2027

- 5.2. Документом об обучении, выдаваемом лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, является сертификат о прохождении обучения.

6. ЗАКАЗ, ИЗГОТОВЛЕНИЕ, ХРАНЕНИЕ И УЧЕТ БЛАНКОВ

- 6.1. Заказ бланков документов о квалификации, документов об обучении обеспечивает генеральный директор Организации в течение всего календарного года.
- 6.2. Бланки документов хранятся в Организации как бланки строгой отчетности и учитываются в Книге по учету бланков строгой отчетности.
- 6.7. Генеральный директор Организации обеспечивает учет и хранение бланков документов, организует их выдачу материально ответственным лицам по требованию.
- 6.8. Ответственность за хранение, заполнение и выдачу полученных документов несет генеральный директор Организации.
- 6.9. Испорченные бланки подлежат списанию с составлением акта о списании и об уничтожении.
- 6.10. Передача полученных бланков в другие образовательные организации не допускается.

7. ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Типовое описание Удостоверение о повышении квалификации.

- 7.1.1. Удостоверение о повышении квалификации (далее – удостоверение) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций.
- 7.1.2. Титул изготавливается форматом 290 мм x 205 мм.
- 7.1.3. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула – зелёно-голубой, выполненный с применением ирисовых раскатов от фиштаккового цвета к голубому.
- 7.1.4. Правая сторона титульного листа оформлена гильоширной рамой желто-зелёного цвета. В правой части титула: надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; в нижней части по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки с негативным микротекстом «Удостоверение о повышении квалификации», выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.
- 7.1.5. В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя. В левой части разворота титула: надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;

Контур Крипто

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена курсивом и краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; ниже по центру – слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

- 7.1.6. В правой части разворота титула: надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» выполненная шрифтом Lazurski; ниже – надписи выполнены в соответствии с установленным образцом; внизу надписи «Руководитель», надпись «Секретарь» (по необходимости) и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski.
- 7.1.7. По всей оборотной стороне титула: по развороту расположена гильоширная рама, выполненная краской фисташкового цвета, не имеющей поглощения в ИК-излучении, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм; все надписи выполнены краской, обладающей поглощением в ИК диапазоне спектра и шрифтом Lazurski. По полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с защитой от вытравки. Бланк удостоверения не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей. Бланк удостоверения имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов: первые два символа – двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»); третий - двенадцатый символы – учётный номер предприятия изготовителя, состоящий из десяти цифр.
- 7.1.8. Бланк удостоверения печатаются на бумаге массой 100 г/м², которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль. Бумага не должна иметь свечения (видимой люминесценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков удостоверений.
- 7.1.9. Приложение к Удостоверению (далее – приложение к удостоверению) представляет собой бланк формата 148x210 мм.
- 7.1.10. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны бланка жёлто зелёный, выполненный с применением ирисовых раскатов горизонтального расположения.
- 7.1.11. На лице и обороте бланка расположен две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из которых выполнена реактивной краской, негативный микротекст 250 мкм, позитивный микротекст 200 мкм. Рама выполнена краской фисташкового цвета, не обладающей поглощением в ИК-излучении, высокая нумерация выполнена невидимой спецкраской с желто-зелёным свечением в УФ-излучении.
- 7.1.12. Приложение к удостоверению печатается на бумаге массой 100 гр/кв.м, которая содержит не менее 25% хлопка, без оптического отбеливателя с общим двухтоновым водяным знаком «РФ» по всему полю. Бумага не имеет видимой люминесценции в УФ-излучении и содержит не менее 2-х видов защитных волокон.

Контур Крипто

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

7.1.13. Обложка к удостоверению о повышении квалификации (далее – обложка к удостоверению) изготавливается с защитными элементами по заказу образовательных организаций. Твёрдая обложка к удостоверению имеет размер в развороте 305 x 215 мм и изготавливается из картона толщиной 1,75 мм и переплётного материала тканвина №8 с глажением бирюзового цвета. Переплётный материал для твёрдой обложки к удостоверению без глажения не допускается, является материалом ограниченного распространения и используется предприятиями-изготовителями защищённой полиграфической продукции.

7.1.14. На лицевой стороне обложки к удостоверению методом горячего тиснения нанесены фольгой золотого цвета слова «Удостоверение о повышении квалификации». Допускается применение эмблемы или логотипа Организации. Обратная сторона твердой обложки удостоверения обклеена специальной бумагой – форзацем с мультиматной сеткой, состоящей из волнообразных текстов «удостоверение о повышении квалификации». Цветовой фон форзаца – светло-зеленый. Бумага на форзац 120 г/м² содержит видимое волокно красного цвета, обладающее малиновым свечением в УФ-излучении. На сгибе твердой обложки клеена планка-сутаж белого цвета для удерживания бланка титула.

7.1.15. Образец удостоверения представлен в Приложении 1.

7.1.16. Образец приложения к удостоверению представлен в Приложении 2.

7.1.17. Образец твердой обложки к удостоверению представлен в Приложении 3.

7.2. Типовое описание Диплома о профессиональной переподготовке.

7.2.1. Диплом о профессиональной переподготовке (от 250 часов) (далее – диплом) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций.

7.2.2. Титул форматом 290 мм x 205 мм.

7.2.3. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула – бирюзово-желтый, выполненный с применением ирисовых раскатов.

7.2.4. В правой части титула: надпись «Диплом о профессиональной переподготовке» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; в нижней части по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки оранжевого цвета с негативным микротекстом «Диплом о профессиональной переподготовке», выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

7.2.5. В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя. В левой части разворота титула: надпись «Диплом о профессиональной переподготовке» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;

Контур Крипто

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена курсивом и краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; ниже по центру – слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра. В правой части разворота титула: надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что» выполненная шрифтом Lazurski; ниже – «прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)», «Решением от», «диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере» выполнены с выравниванием по центру; внизу надписи «Председатель комиссии», «Руководитель», надпись «Секретарь» и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski.

- 7.2.6. По всей оборотной стороне титула по развороту расположена гильоширная рама синего цвета, выполненная краской, не обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм; по полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с защитой от вытравки. Бланк диплома не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей. Бланк диплома имеет нумерацию, состоящую из 12 символов: первые два символа – двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»); третий - двенадцатый символы – учётный номер предприятия изготовителя, состоящий из десяти цифр.
- 7.2.7. Бланк диплома печатается на бумаге массой 100 г/м², которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль. Бумага не должна иметь свечения (видимой люминесценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков дипломов.
- 7.2.8. Приложение к Диплому (далее – приложение к диплому) представляет собой бланк формата 148x210 мм. Цветовой фон лицевой и оборотней стороны бланка зелёно-голубой, выполненный с применением ирисовых раскатов горизонтального расположения.
- 7.2.9. На лице бланка расположен две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из которых выполнена реактивной краской, негативный микротекст 250 мкм, позитивный микротекст 200 мкм, элементы текста выполнены метамерной парой, высокая нумерация выполнена невидимой спецкраской с желто-зелёным свечением в УФ- излучении. Оборот бланка запечатан гильоширной сеткой с ирисовым раскатом.
- 7.2.10. Приложение к диплому печатается на бумаге массой 100 гр/кв.м, которая содержит не менее 25% хлопка, без оптического отбеливателя с общим двухтоновым водяным знаком «РФ» по всему полю. Бумага не имеет видимой люминесценции в УФ-излучении и содержит не менее 2-х видов защитных волокон.

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

- 7.2.11. Твердая обложка для диплома (далее – обложка к диплому) представляет собой жесткий цельнокрытый переплет, изготовленный из тканьвинила (или его аналогов) темно-синего цвета. Твердая обложка к диплому имеет в развороте размеры: 215 мм в высоту, 305 мм в ширину. На первой странице лицевой части твердой обложки горячим тиснением золотой фольгой слово «ДИПЛОМ» заглавными буквами, шрифтом Lazurski 42п, с выравниванием по центру. Ниже надпись «О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ».
- 7.2.12. Вторая и третья страницы твердой обложки к диплому обклеены специальной бумагой-форзацем голубовато-розового цвета с мультиматной сеткой, состоящей из однообразных, волнообразных текстов «документ об обучении документ об образовании и или о квалификации». Бумага, используемая для изготовления листов-форзацев, не должна иметь свечения (видимой люминесценции) под действием ультрафиолетового излучения, должна содержать не менее двух видов волокон, контролируемых в видимой или иных областях спектра. Допустима замена одного из видов волокна на другие виды включений – конфетти, полимерные нити, капсулированный люминофор. Не допускается применение специальных волокон, имеющих видимую люминесценцию голубого цвета под действием ультрафиолетового излучения. Посередине внутреннего разворота твердой обложки к диплому (на сгибе) клеится лента-леска или лента-сутаж (закрепленная сверху и снизу) для свободного размещения сложенного титула.
- 7.2.13. Образец диплома представлен в Приложении 4.
- 7.2.14. Образец приложения к диплому представлен в Приложении 5.
- 7.2.15. Образец твердой обложки к диплому представлен в Приложении 6.

7.3. Типовое описание Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

- 7.3.1. Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее – свидетельство) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказам образовательных организаций.
- 7.3.2. Свидетельства состоит из твёрдой обложки, титула и приложения к свидетельству, но допускается вариант без твердой обложки, на усмотрение образовательных организаций.
- 7.3.3. Твёрдая обложка (далее – обложка к свидетельству) имеет размер в развороте 228х166 мм и изготавливается из тканьвинила №65 с глажением зелено-коричневого цвета.
- 7.3.4. На лицевой стороне твердой обложки к свидетельству фольгой золотого цвета и методом горячего тиснения нанесена надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего». (Примечание: переплётный материал для твёрдой обложки без глажения не рекомендуется, является материалом ограниченного распространения и используется защищённой полиграфической продукцией).
- 7.3.5. Обратная сторона твёрдой обложки к свидетельству обклеена специальной бумагой – форзацем с мультиматной сеткой. Цветовой фон обратной стороны твёрдой обложки – зелено-фиолетовый.
- 7.3.6. Титульный лист форматом 220х160 вставляется в твердую обложку к свидетельству, на сгибе которой клеена упругая планка-сутаж. Цветовой фон лицевой и обратной стороны титула зелено-фиолетовый.

Контур Кристо

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

- 7.3.7. На лицевой стороне титула нанесены: ниже элемент в виде гильоширной розетки оранжевого цвета с микротекстом, выполненным по сложной кривой, и отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.
- 7.3.8. На оборотной стороне титула в левой верхней части находится: надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего»; ниже нумерация бланка свидетельства; ниже надпись курсивом «Документ о квалификации»; ниже с выравниванием по центру надпись «Регистрационный №»; ниже с выравниванием по центру надпись «Дата выдачи», ниже с выравниванием по центру надпись «Город»; отпечатанные краской, не имеющее поглощение в ИК-диапазоне спектра.
- 7.3.9. На оборотной стороне титула в правой части сверху надпись «Настоящее свидетельство о том, что»; ниже с выравниванием по центру надпись «освоил(а) программу профессионального обучения»; внизу надпись с выравниванием влево «Председатель аттестационной комиссии» курсивом; ниже надпись с выравниванием влево «Руководитель образовательной организации» курсивом; надпись «М.П.» с выравниванием вправо; выполненные краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.
- 7.3.10. Свидетельство имеет серию и номер. Серия бланка содержит 6 символов: первый и второй символы - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен предприятие изготовитель бланка (в соответствии с приложением к настоящему Описанию); третий и четвертый символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»); пятый и шестой символы – двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация (в соответствии с приложением к настоящему Описанию). В серии свидетельства, выдаваемого лицу, обучавшемуся в филиале образовательной организации, расположенном на территории другого субъекта Российской Федерации, используется код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена указанная организация. В случае нахождения образовательной организации за пределами территории Российской Федерации в серии свидетельства указывается код субъекта Российской Федерации, на территории которого зарегистрирована указанная организация; Номер бланка представляет собой 7-значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием-изготовителем (начиная с 0000001).
- 7.3.11. Бланки изготавливаются на бумаге массой 100 гр/м², которая содержит не менее 25% хлопкового или льняного волокна, без оптического отбеливателя. Бумага не должна иметь свечения (видимой люминесценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее двух видов защитных волокон, контролируемых в видимых или иных областях спектра. Допускается применение дополнительного защитного волокна, являющегося отличительным признаком предприятия-изготовителя.
- 7.3.12. Свидетельство содержит следующие защитные элементы: оригинальная гильоширная композиция, содержащая негативно позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40 - 90 мкм; две взаимосвязанные гильоширные сетки с ирисовым раскатом, одна из которых выполнена краской с химзащитой, препятствующей несанкционированному внесению изменений, другая отпечатана краской с зелёным свечением в УФ-излучении; негативный микротекст высотой 250 мкм; позитивный микротекст высотой 200 мкм; элементы текста отпечатаны метамерной парой; нумерация выполнена высоким способом печати красной краской, обладающей магнитным признаком и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения.

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 17.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКР ЧАЕВА СВЕЛАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

- 7.3.13. Приложение к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего (далее – приложение к свидетельству) представляет собой бланк формата 148х210. Цветовой фон лицевой и оборотней стороны бланка зелено – фиолетовой.
- 7.3.14. Приложения к свидетельству содержит следующие защитные элементы: две взаимосвязанные гильоширные сетки с ирисовым раскатом, одна из которых выполнена краской с химзащитой, препятствующей несанкционированному внесению изменений, другая отпечатана краской с зелёным свечением в УФ-излучении, негативный микротекст 250 мкм, позитивный микротекст 200 мкм, элементы текста выполнены краской не обладающей поглощением в ИК – излучении, высокая нумерация выполнена невидимой спецкраской с желто-зеленым свечением в УФ – излучении и содержит буквенную серию и семизначный код предприятия-изготовителя.
- 7.3.15. Приложение к свидетельству печатается на бумаге массой 100 гр\кв.м, которая содержит не менее 25 % хлопка, без оптического отбеливателя с общим двухтоновым водяным знаком «РФ» по всему полю. Бумага не имеет видимой люминесценции в УФ- излучении и содержит не менее 2-х видов защитных волокон.
- 7.3.16. Образец свидетельства представлен в Приложении 7.
- 7.3.17. Образец приложения к свидетельству представлен в Приложении 8.
- 7.3.18. Образец твердой обложки к свидетельству представлен в Приложении 9.

8. ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

8.1. Типовое описание Справки об обучении.

- 8.1.1. Справка об обучении в образовательной организации (далее – справка) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «В».
- 8.1.2. Справка имеет размер 210 мм х 297мм.
- 8.1.3. Цветовой фон справки – переход из коричневого цвета в желтый и обратно в коричневый.
- 8.1.4. По полю бланка двойная совмещенная нераппортная гильоширная сетка, отпечатанная в том числе краской, обладающей зелёным свечением под воздействием УФ-излучения и не обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.
- 8.1.5. Бланк справки имеет нумерацию, состоящую из 7 символов: первые два символа – порядковый номер предприятия-изготовителя (в соответствии с реестром федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное регулирование деятельности, по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции, в том числе бланков ценных бумаг, а также торговли указанной продукцией); третий - седьмой символы – учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из пяти цифр. Бланк справки печатаются на бумаге массой 100 г/м², которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим трёхтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков.

8.1.6. Образец справки представлен в Приложении 10.

8.2. Типовое описание Сертификата о прохождении обучения.

8.2.1. Бланк сертификата (универсальный) (далее – сертификат) является защищённой от подделок полиграфической продукцией, уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций.

8.2.2. Титул изготавливается форматом 290x205 мм.

8.2.3. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула бежево-фиолетовый, выполненный с применением ирисовых раскатов от бежевого цвета к фиолетовому и обратно к бежевому. Правая сторона титульного листа оформлена гильоширной рамой зелено – фиолетового цвета.

8.2.4. В правой части титула: надпись «СЕРТИФИКАТ» выполнена краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; в нижней части, по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки с негативным микротекстом «сертификат», выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ излучении и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

8.2.5. В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя. В левой части разворота титула: надпись «СЕРТИФИКАТ» выполнена краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; ниже серия и семизначный номер - «СТ 2 0000000».

8.2.6. Серия и номер выполняются высокой печатью, красной краской, имеющей магнитное свойство и оранжевое свечение в УФ-излучении; ниже надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра; ниже слова «Город» и «Дата выдачи», выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра. В правой части разворота титула: надпись «Настоящий сертификат свидетельствует о том, что»; ниже – надписи выполнены в соответствии с установленным образцом; внизу надписи «Руководитель», надпись «Секретарь» и надпись «М.П.».

8.2.7. По всей оборотной стороне титула расположена гильоширная рама, выполненная краской фиолетового цвета, не имеющей поглощения в ИК излучении, толщина линий сеток составляет 40 - 70 мкм; гильоширные директные, (негативные) элементы с толщиной линий 50 - 90 мкм. Композиция бланка включает в себя микротекст: негативный микротекст высотой 250 мкм, а также позитивный микротекст высотой 200 мкм; Все надписи выполнены шрифтом Lazurski. По полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с химической защитой, препятствующей несанкционированному внесению изменений. Бланк сертификат не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

8.2.8. Бланк сертификат печатается на бумаге массой 100 г/м², которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУ ЧАБВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

8.2.9. Образец сертификата представлен в Приложении 11.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ, УЧЕТУ И ВЫДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ

9.1. Требования к заполнению и учету документов о квалификации и их дубликатов, а также правила выдачи документов о квалификации и их дубликатов представлены в Приложениях 12, 13, 14.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ, ВЫДАЧЕ И УЧЕТУ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

10.1. Требования к заполнению и учету документов об обучении, а также правила их выдачи представлены в Приложениях 15, 16.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом генерального директора Организации.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном подпунктом 11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

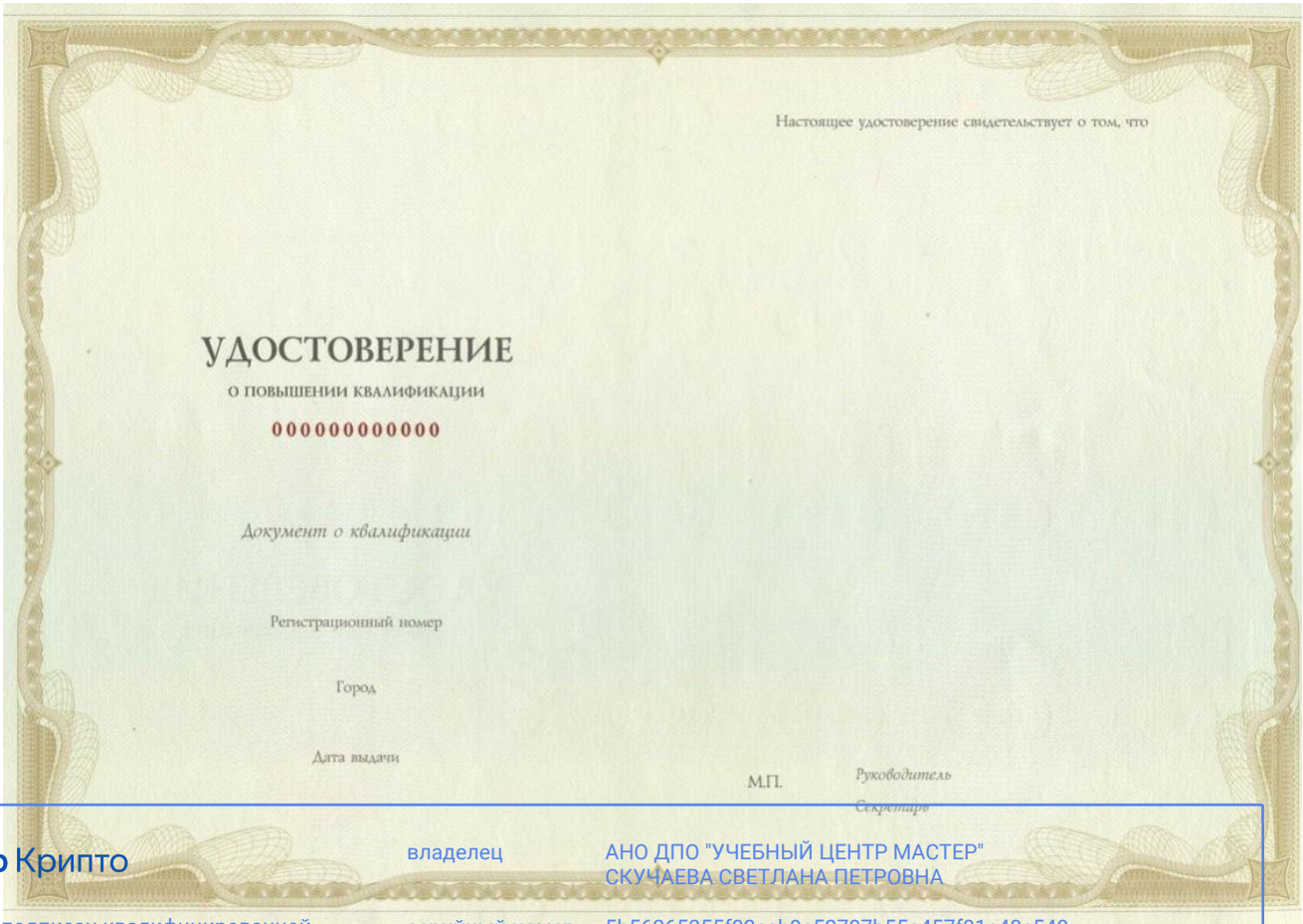
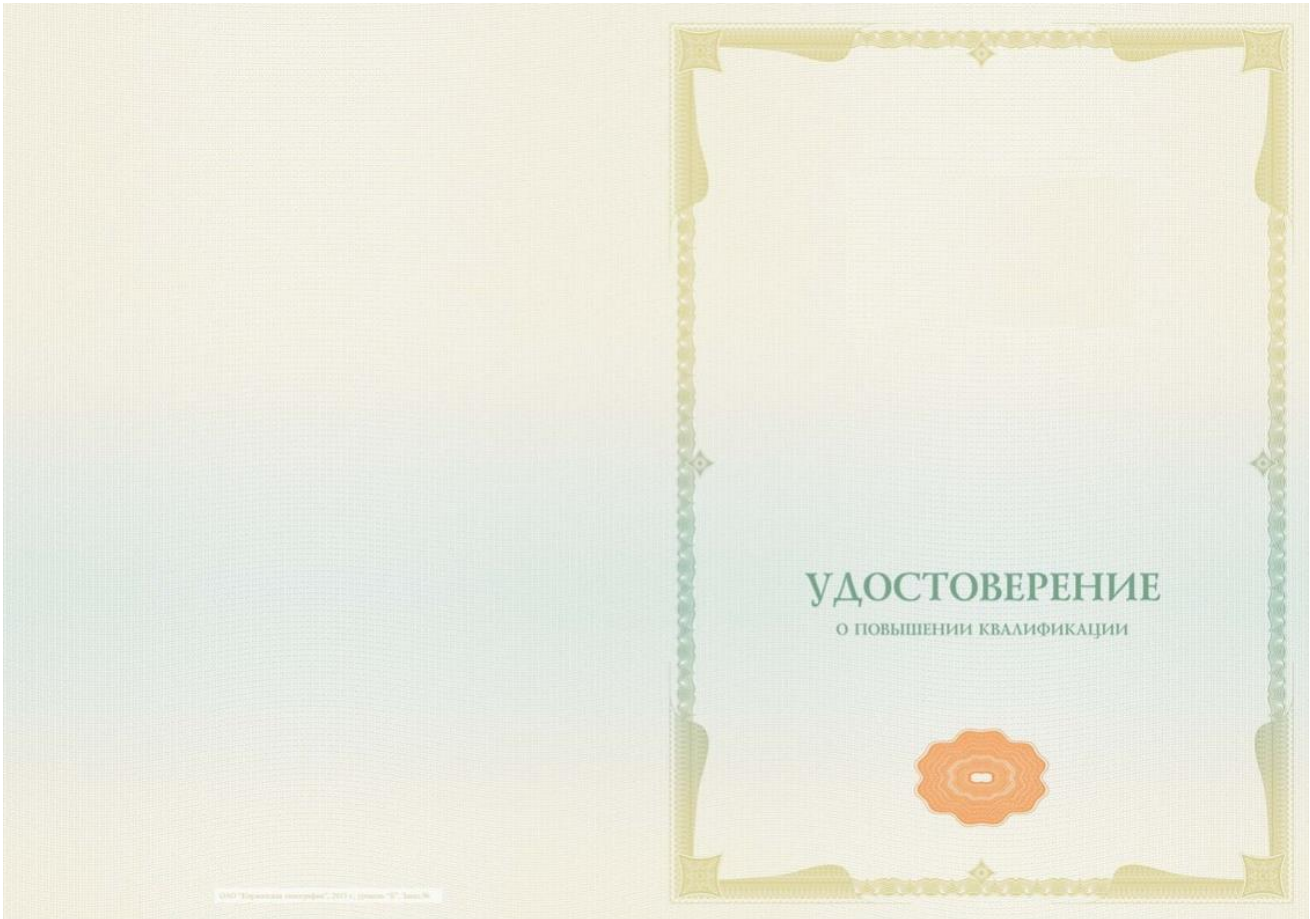
владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

Удостоверение о повышении квалификации



Контур Кристо

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

Приложение к удостоверению о повышении квалификации

ПРИЛОЖЕНИЕ

к удостоверению о повышении квалификации № _____

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(вышем, среднем профессиональном)

с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.

прошел повышение квалификации в (на) _____

(наименование образовательного учреждения (подразделения)

дополнительного профессионального образования)

по программе _____

(наименование программы)

дополнительного профессионального образования)

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование	Объем	Оценка

Всего:

Руководитель _____

Секретарь _____

М.П.



Контур Кристо

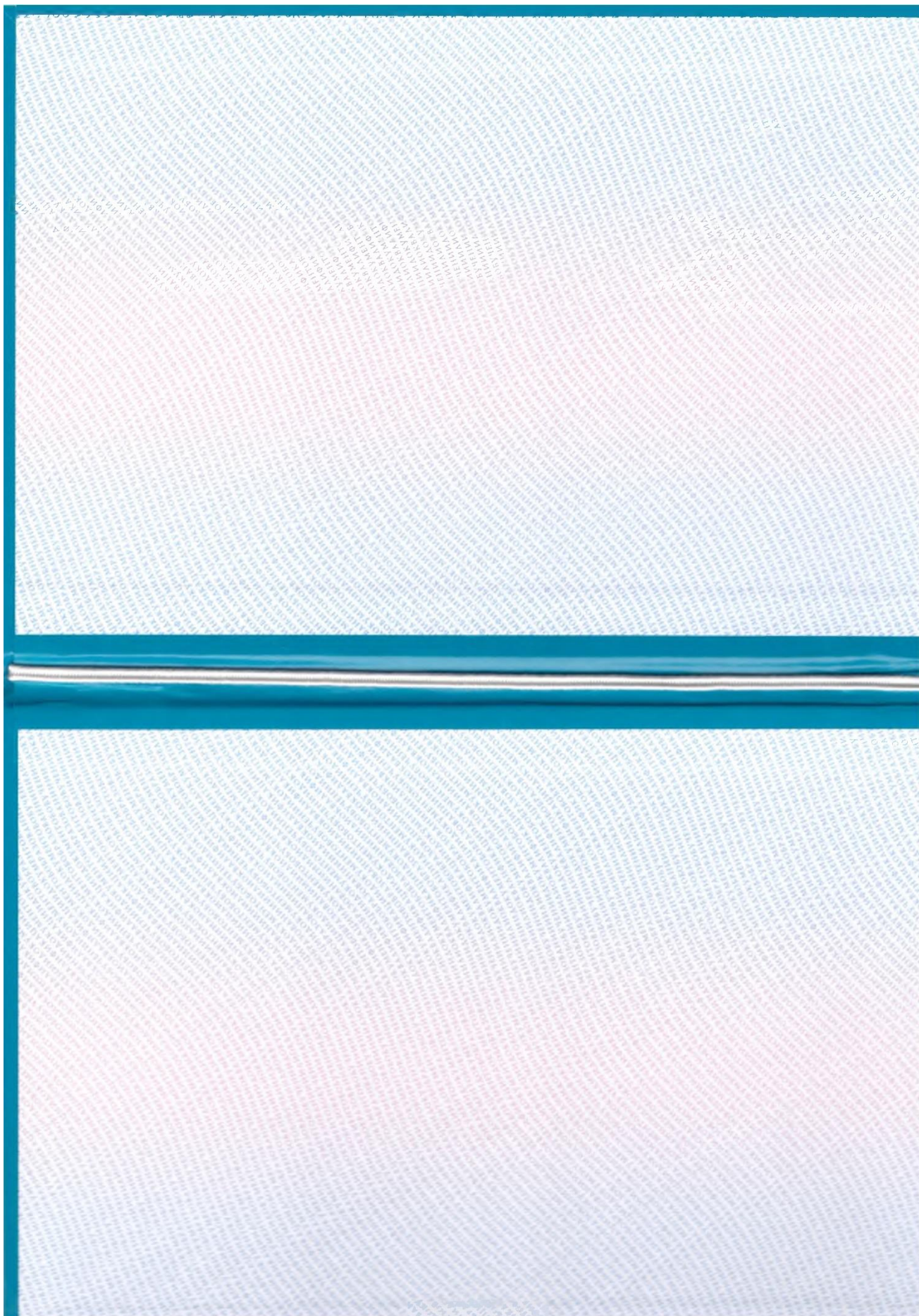
владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027



Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

Диплом о профессиональной переподготовке



Контур Кripto

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027



Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

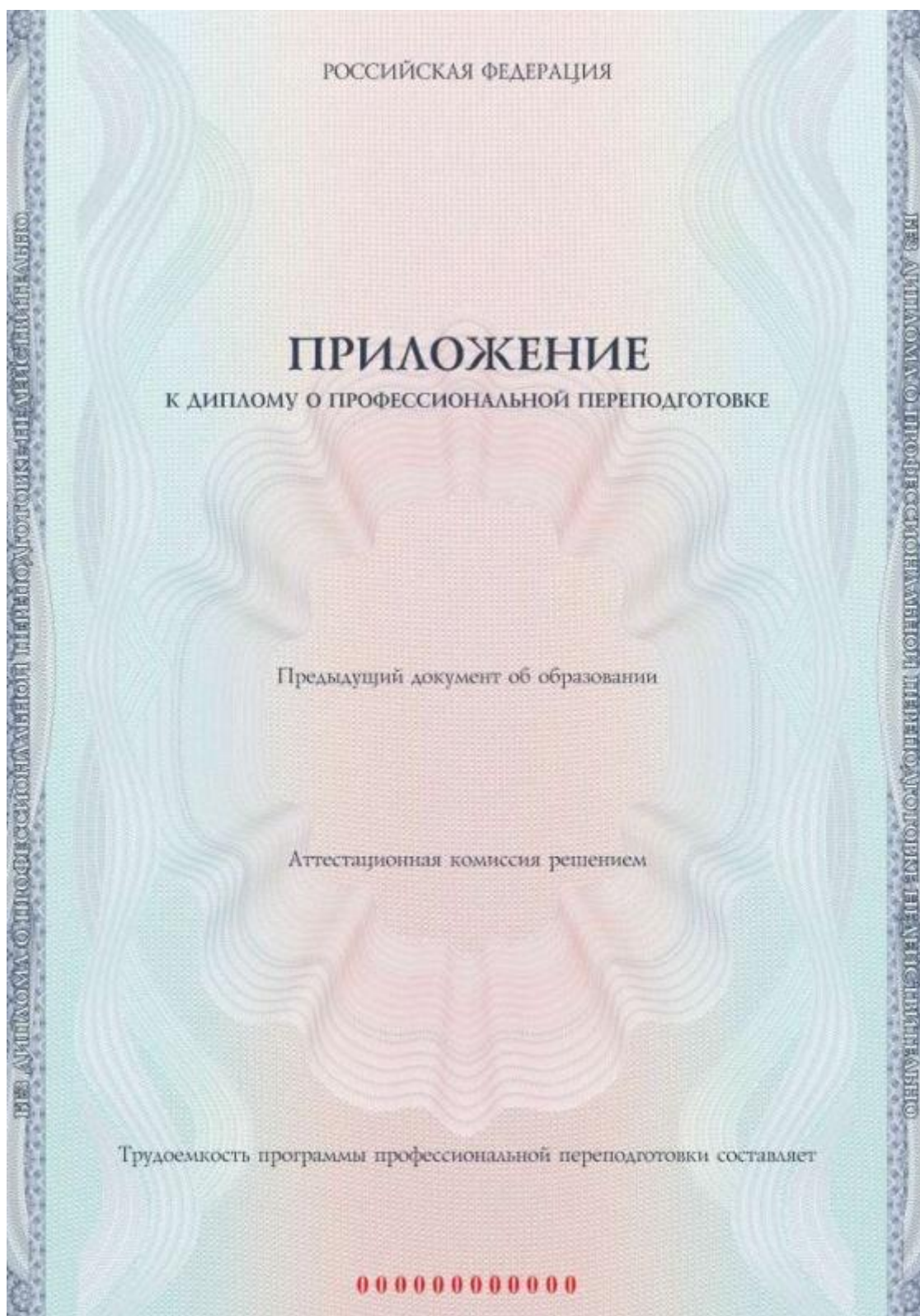
владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

Приложение к диплому о профессиональной переподготовке



Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование дисциплин (модулей)	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

М.П.

Руководитель

Секретарь

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

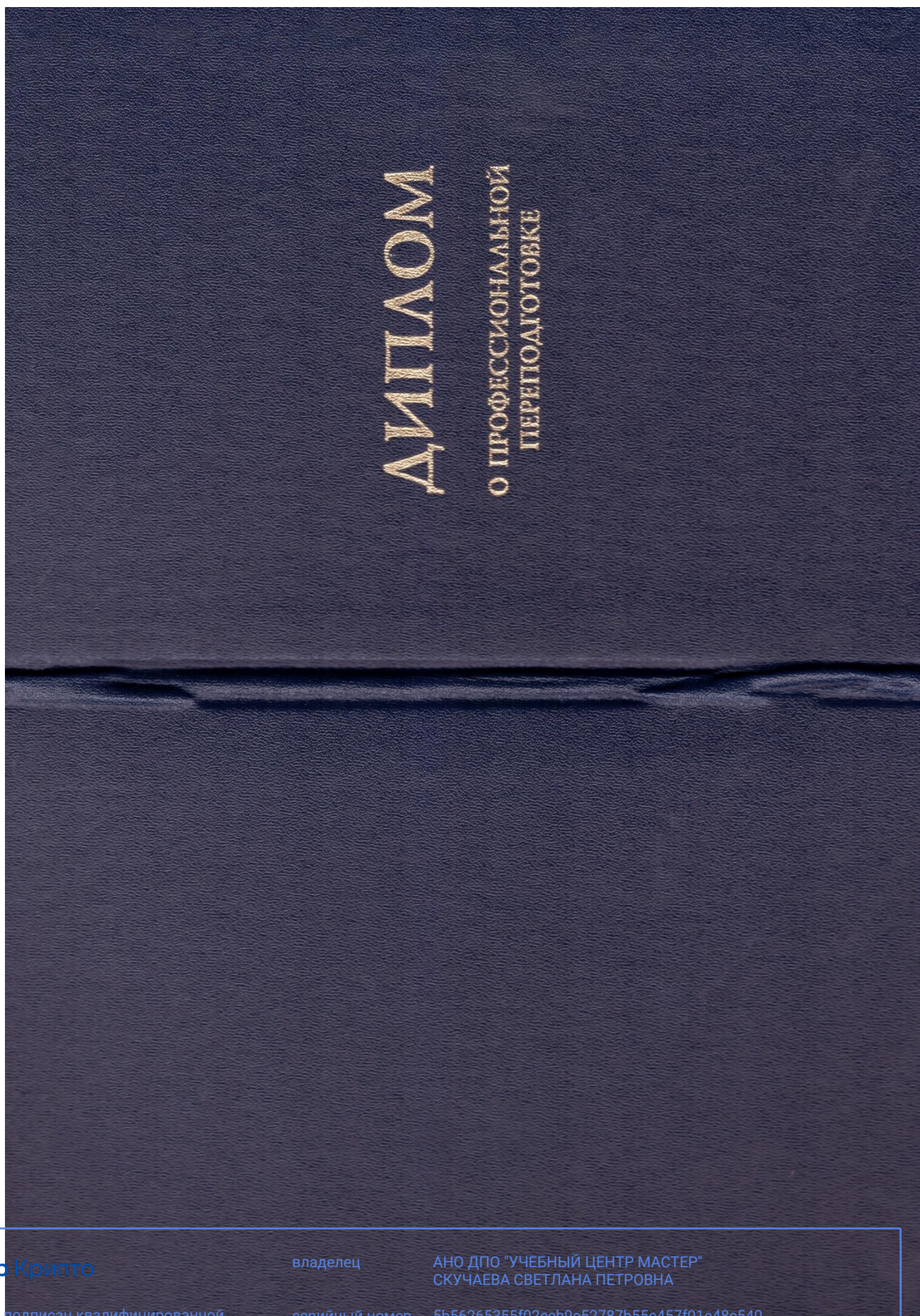
владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

Твердая обложка к диплому о профессиональной переподготовке



Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

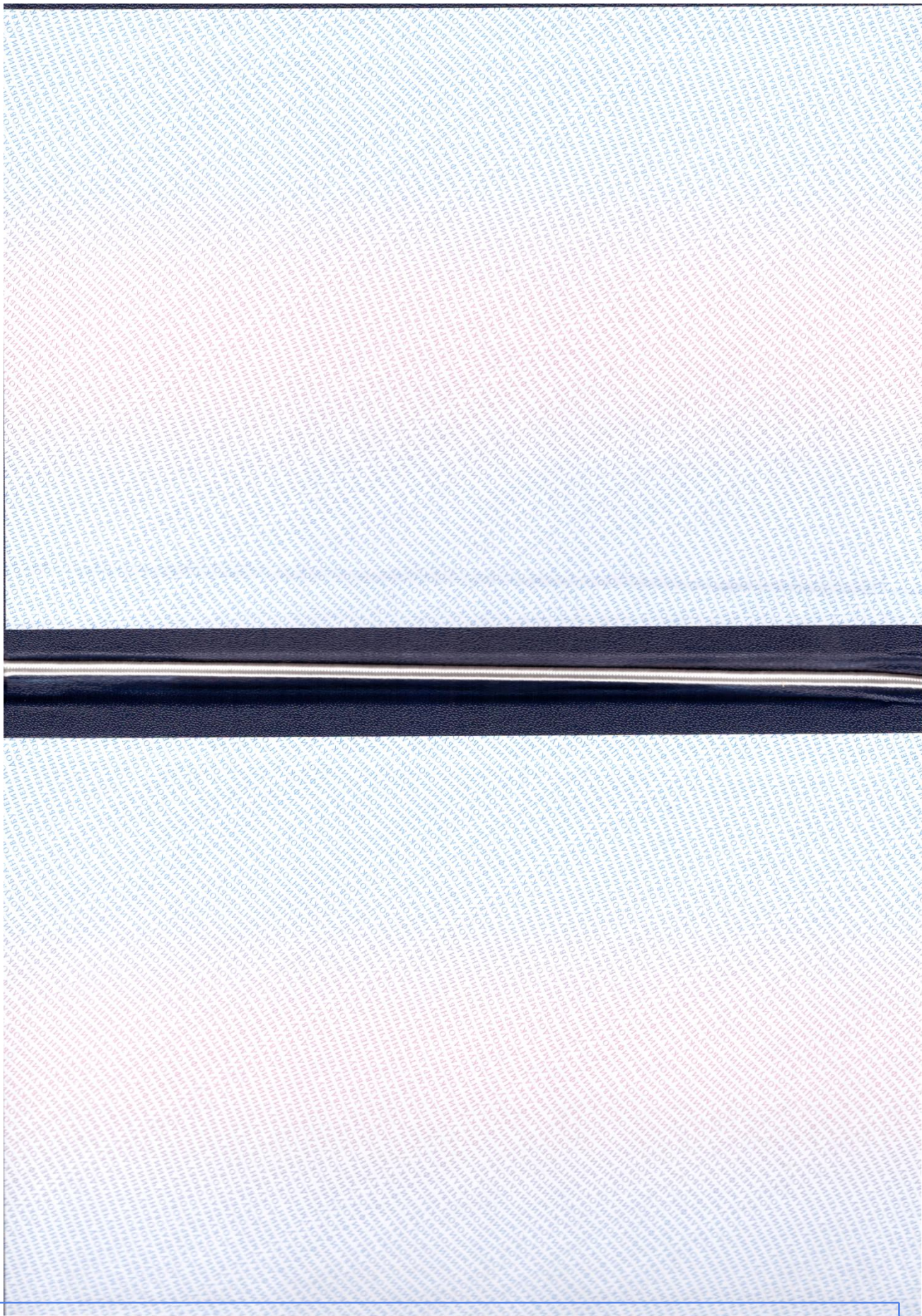
АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540

срок действия

07.02.2026 - 07.05.2027



Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего



Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027



Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТАНА ПЕТРОВНА

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

Приложение к свидетельству рабочего, должности служащего

Фамилия, имя, отчество _____			Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего № _____ (регистрационный номер) (дата выдачи) _____
Дата рождения _____			
Документ о предшествующем уровне образования _____			
За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию			
Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка	Решением аттестационной комиссии от _____ года ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ _____
_____			Председатель аттестационной комиссии _____
_____			Руководитель _____
_____			Секретарь _____
_____			М.П. _____

Контур Кристо

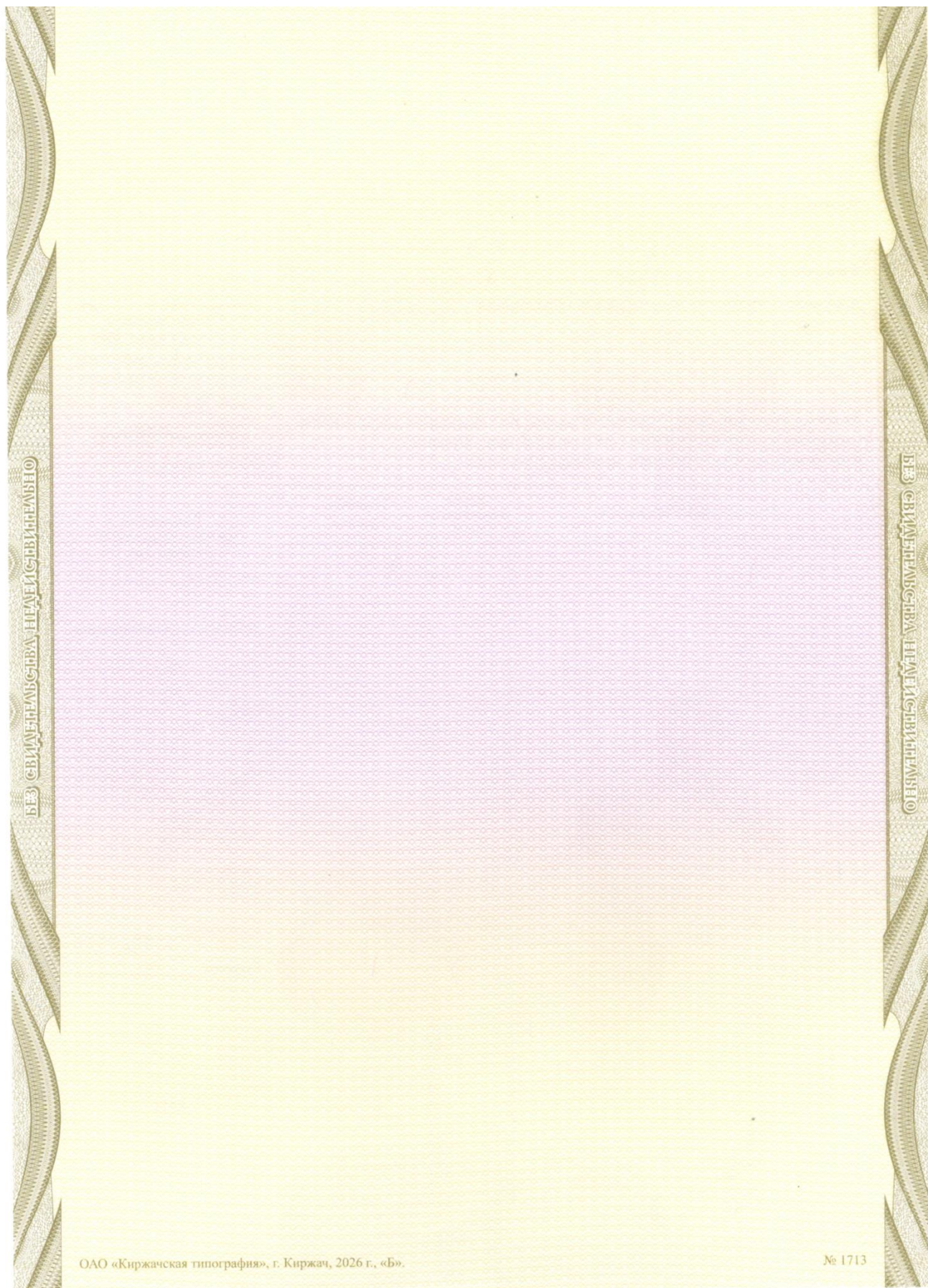
владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027



Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

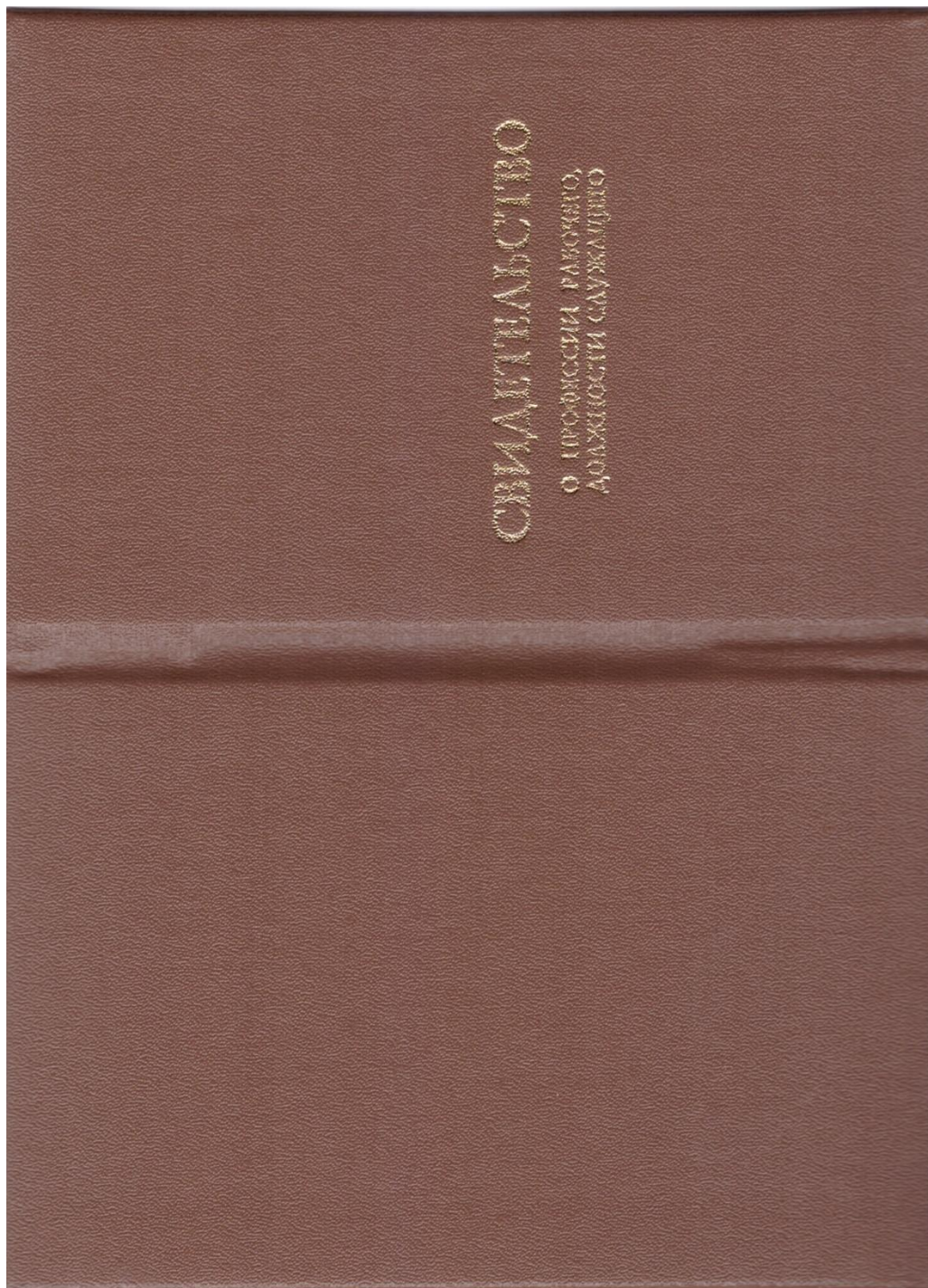
владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

Твердая обложка к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего



Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027



Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

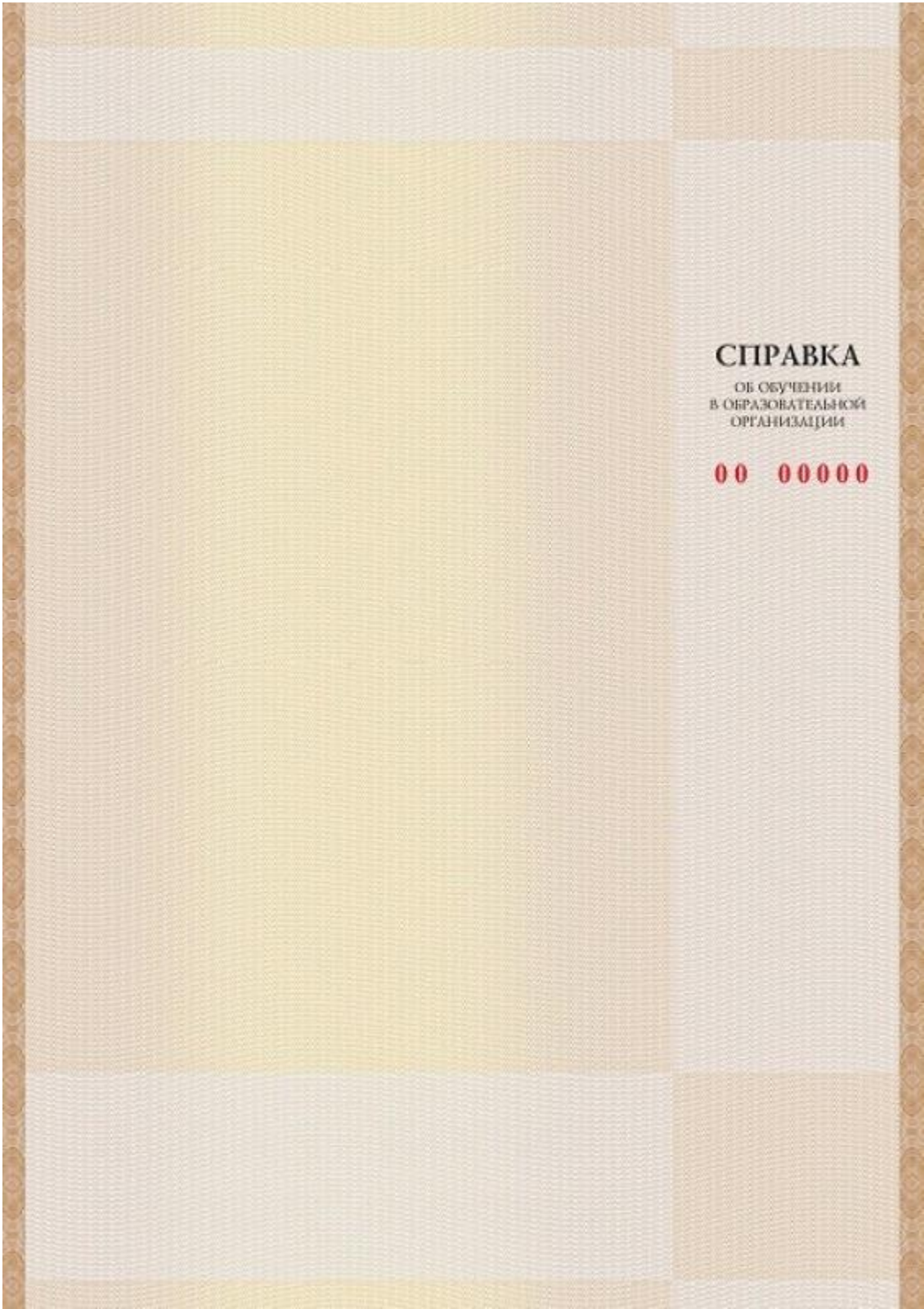
владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

Справка об обучении



Контур Кристо

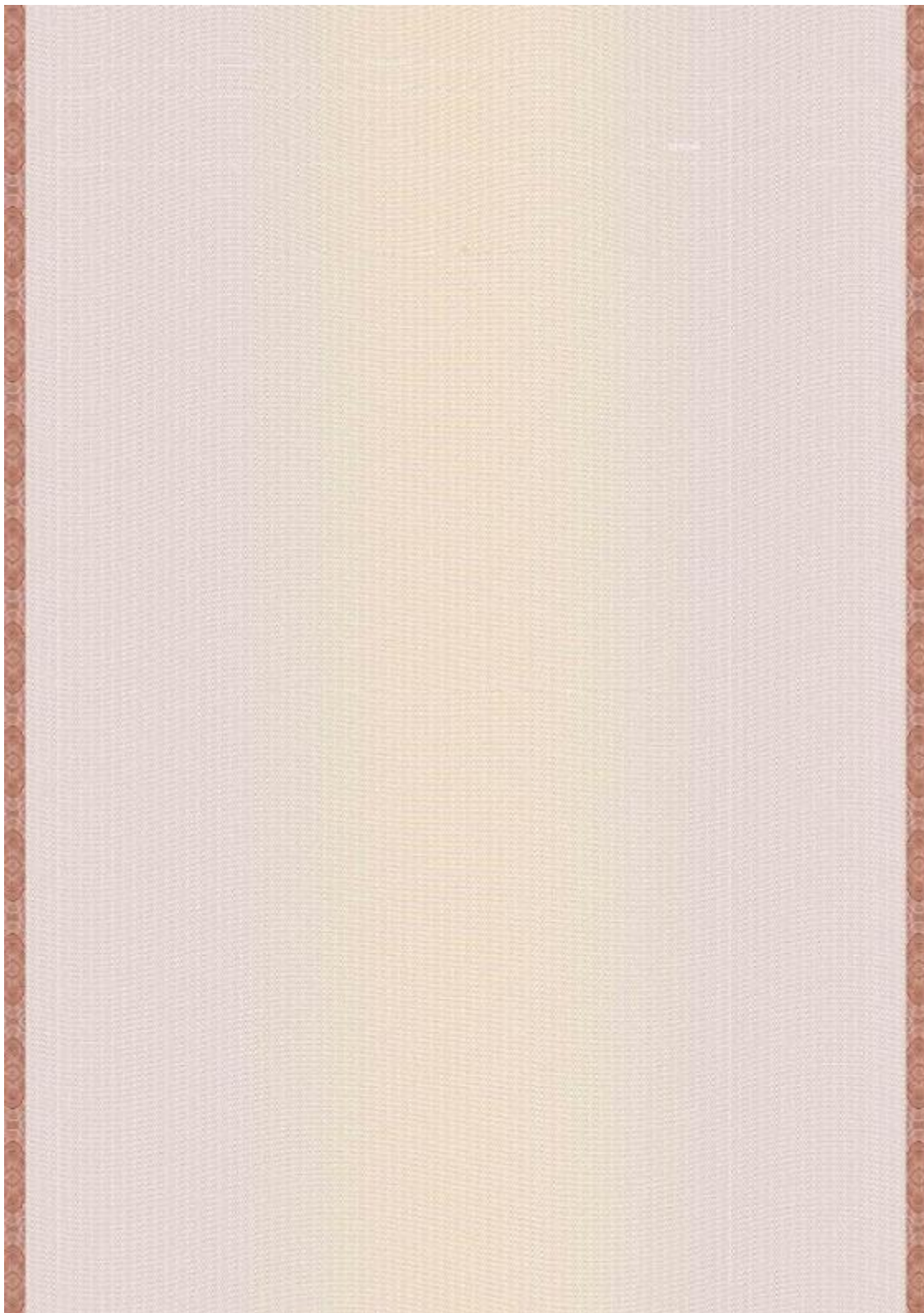
Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027



Контур Кripto

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

Сертификат об обучении



Настоящий сертификат свидетельствует о том, что

СЕРТИФИКАТ

СТ2 0000000

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П. Руководитель Секретарь

Контур Кристо

владелец АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР" СКОБЛОВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ, УЧЕТУ И ВЫДАЧЕ БЛАНКОВ УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Порядок заполнения, учета и выдачи удостоверений о повышении квалификации и их дубликатов (далее - Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету удостоверений о повышении квалификации и их дубликатов, а также правила выдачи удостоверений о повышении квалификации и их дубликатов, образцы которых утверждены настоящим локальным нормативным актом.
2. Бланки титула удостоверения о повышении квалификации и приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 10-11п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п. Заполнение бланка осуществляется электронным способом. Заполнение бланков документов рукописным способом не рекомендуется.
3. При заполнении бланка титула удостоверения:
 - 3.1. В левой части оборотной стороны бланка титула удостоверения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:
 - а) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Организации;
 - б) номер образовательной лицензии, дата выдачи лицензии, кем выдана лицензия;
 - б) после строки, содержащей надпись «Регистрационный №», на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства;
 - в) после строки, содержащей надпись «Город», на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится колледж;
 - г) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи удостоверения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).
 - 3.2. В правой части оборотной стороны бланка титула удостоверения указываются следующие сведения:
 - а) после строки, содержащей надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;
 - б) после строк, содержащих надпись «с по» указываются даты прохождения обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).
 - в) после строк, содержащих надпись «прошел(а) повышение квалификации в (на)» – на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование колледжа;
 - г) после строк, содержащих надпись «по программе» - на отдельной строке полное название квалификационного цикла;
 - д) в строке, содержащих надпись «в объеме» - общее количество часов обучения по программе повышения квалификации; е) после строк, содержащей надпись «за время обучения сдал(а) экзамены и зачеты по основным дисциплинам программы» - указываются данные о результатах освоения выпускником образовательной программы дополнительного профессионального последовательности:

Контур Крипто

 Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

 серийный номер
срок действия

 АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

 5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

обучения в следующей в графе «Наименование» - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы дополнительного профессионального обучения; в графе «Объем» - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами); в графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

- и) в строке, содержащей надпись «Руководитель» - фамилия и инициалы руководителя колледжа; к) в строке, содержащей надпись «Секретарь» - фамилия и инициалы секретаря квалификационной комиссии.
4. При заполнении бланка приложения к удостоверению о повышении квалификации (далее - бланк приложения):
- 4.1 При заполнении первой страницы:
- а) после строки, содержащей надпись «Фамилия, имя, отчество», с выравниванием по центру: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;
- б) после строки, содержащей надпись «имеет документ об образовании», с выравниванием по центру: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование документа об образовании и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.
- в) после строк, содержащих надпись «с по» указываются даты прохождения обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).
- г) после строк, содержащих надпись «прошел(а) повышение квалификации в (на)» - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Организации;
- д) после строк, содержащих надпись «по программе» - на отдельной строке полное название квалификационного цикла.
- 4.2. При заполнении второй страницы бланка приложения указываются следующие сведения:
- а) после строк «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующей последовательности: изученные дисциплины образовательной программы (модули) в графе «Наименование» - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы дополнительного профессионального образования; в графе «Объем» - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами); в графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено). Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы определяется Организацией. Наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) указываются без сокращений. Оценки могут указываться в сокращенном виде, например: «удовлетв».
- б) на отдельной строке после указания изученных дисциплин: в графе «ВСЕГО» - общее количество часов обучения по образовательной программе.
- 4.3 На второй странице бланка приложения с правой стороны с выравниванием вправо указываются следующие сведения:
- а) в строке, содержащей надпись «Руководитель» - фамилия и инициалы руководителя Организации;
- б) в строке, содержащей надпись «Секретарь» - фамилия и инициалы секретаря комиссии.
5. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.
6. Полное официальное наименование Организации и наименование населенного пункта, в котором находится Организация, указываются согласно уставу в именительном падеже.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

7. Регистрационный номер и дата выдачи удостоверения о повышении квалификации указываются по книге регистрации выдаваемых документов о квалификации.
8. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.
9. Удостоверение и приложение к нему подписывается генеральным директором Организации (далее - руководитель) и председателем аттестационной комиссии, приложение к свидетельству - секретарем комиссии, заполняющим бланки. Удостоверение и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта). В строке, содержащей надпись «Руководитель», указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем. Подписи председателя аттестационной комиссии, руководителя проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя на удостоверении и приложении к нему должны быть идентичными. Заполненные бланки заверяются печатью Организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.
10. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.
11. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.
11. **Заполнение дубликатов удостоверения о повышении квалификации и приложений к ним.**
- 11.1. Дубликат удостоверения (далее - дубликат) заполняется в соответствии с пунктами 3-11 настоящего Порядка.
- 11.2. При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке: на бланке титула удостоверения о повышении квалификации - в левой части удостоверения, с выравниванием по ширине; на бланке приложения к удостоверению о повышении квалификации - в левой части приложения, с выравниванием по ширине.
- 11.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Организации.
- 11.4. На дубликатах удостоверения о повышении квалификации и приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата удостоверения о повышении квалификации и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к удостоверению - регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к свидетельству.
- 11.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле обучающегося. При невозможности заполнения дубликата приложения к удостоверению дубликат выдается без приложения к нему.
- 11.6. Дубликат подписывается руководителем организации. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем.
12. **Учет бланков удостоверений о повышении квалификации и приложений к ним.**
- 12.1. Для учета выдачи удостоверений, дубликатов удостоверений, дубликатов приложений к удостоверениям в Организации ведутся книги регистрации выданных документов о повышении квалификации и о профессиональной переподготовке (далее - книги регистрации).

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТАНА ПЕТРОВНА

серийный номер

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540

срок действия

07.02.2026 - 07.05.2027

- 12.2. При выдаче удостоверения о повышении квалификации (дубликата удостоверения, дубликата приложения к удостоверению) в книгу регистрации вносятся следующие данные: регистрационный номер удостоверения (дубликата удостоверения, дубликата приложения к удостоверению); фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения удостоверения (дубликата удостоверения, дубликата приложения к удостоверению) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ; серия и номер бланка удостоверения; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к удостоверению; дата выдачи удостоверения (дубликата удостоверения, дубликата приложения к удостоверению); наименование профессии, присвоенной квалификации; специальности, дата и номер протокола аттестационной комиссии; дата и номер приказа об отчислении обучающегося; наименование подписи уполномоченного лица образовательной организации, выдающего удостоверение (дубликат удостоверения, дубликат приложения к удостоверению); подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).
- 12.3. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.
- 13. Выдача удостоверений о повышении квалификации и приложений к ним.**
- 13.1. Удостоверение о повышении квалификации (далее - удостоверение) выдается лицу, успешно завершившему обучение по программе дополнительного профессионального образования. Удостоверение с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении обучающегося. Решение о выдаче приложения к удостоверению принимает Организация.
- 13.2. Дубликат удостоверения и дубликат приложения к удостоверению выдается: взамен утраченного удостоверения и (или) приложения к удостоверению; взамен удостоверения и (или) приложения к удостоверению, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в подпункте 14.8 настоящего Порядка.
- 13.3. Дубликаты удостоверения и приложения к нему оформляются на бланках удостоверения и приложения к нему, применяемых Организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.
- 13.4. В случае утраты только удостоверения либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выдаются: дубликат удостоверения и дубликат приложения к нему. В случае утраты только приложения к удостоверению либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выдается дубликат приложения к удостоверению.
- 13.5. Удостоверение (дубликат удостоверения) без приложения к нему действительно. Приложение к удостоверению недействительно без удостоверения. Дубликат приложения к удостоверению недействителен без удостоверения или без дубликата удостоверения.
- 13.6. В случае, когда образовательная организация ликвидирована, дубликат удостоверения и дубликат приложения к удостоверению выдаются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на территории которого находилась указанная образовательная организация, в соответствии с настоящим Порядком.
- 13.7. Дубликаты удостоверения и приложения к нему выдаются на основании личного заявления. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него удостоверение на дубликат удостоверения 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.

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

- 13.8. Заявление о выдаче дубликата удостоверения и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника Организации. Сохранившийся подлинник удостоверения и подлинник приложения к удостоверению изымаются Организацией (в случаях, предусмотренных подпунктом 14.6 настоящего Порядка - органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования) и уничтожаются в установленном порядке.
- 13.9. Удостоверение (дубликат удостоверения) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым было выдано (направлено) удостоверение (дубликат удостоверения), хранятся в личном деле выпускника.
- 13.10. Удостоверение (дубликат удостоверения), образец которого самостоятельно установлен Организацией, не подлежит обмену на удостоверение, образец которого устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации или иными образовательными организациями.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540

срок действия

07.02.2026 - 07.05.2027

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ, УЧЕТУ И ВЫДАЧЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

1. Порядок заполнения, учета и выдачи диплома о профессиональной переподготовке и их дубликатов (далее - Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету диплома о профессиональной переподготовке и его дубликата, а также правила выдачи диплома о профессиональной переподготовке и его дубликата, образцы которого утверждены настоящим локальным нормативным актом.
2. Бланки титула диплома и приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 10-11п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п. Заполнение бланка осуществляется электронным способом.
3. При заполнении бланка титула свидетельства:
 - 3.1. В левой верхней части оборотной стороны бланка титула свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:
 - а) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Организации;
 - б) после строки, содержащей надпись «Регистрационный №», на отдельной строке - регистрационный номер диплома;
 - в) после строки, содержащей надпись «Город», на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится Организация;
 - г) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).
 - 3.2. В правой части оборотной стороны бланка титула свидетельства указываются следующие сведения:
 - а) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;
 - б) после строк, содержащих надпись «прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)» указывается название учебного заведения;
 - в) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру надпись «Решением», далее дата принятия решения аттестационной комиссии с предлогом «от» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);
 - г) после слов «на ведение профессиональной деятельности в сфере» записывается наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;
 - д) в строке, содержащей надпись «Председатель комиссии», - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо;
 - е) в строке, содержащей надпись «Руководитель», - фамилия и инициалы руководителя Организации с выравниванием вправо;
 - ж) в строке, содержащей надпись «Секретарь» - фамилия и инициалы секретаря аттестационной комиссии с выравниванием вправо.

4. При заполнении бланка приложения к диплому (далее - бланк приложения):

Контур.Крипто

4.1. При заполнении первой страницы:

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер 5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
срок действия 07.02.2026 - 07.05.2027

- а) после строки, содержащей надпись «Фамилия, имя, отчество», с выравниванием по центру: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;
 - б) после строки, содержащей надпись «имеет документ об образовании», с выравниванием по центру: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование документа об образовании и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;
 - в) после строк, содержащих надпись «с по» указываются даты прохождения обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);
 - г) после строк, содержащих надпись «прошел(а) переподготовку в (на)» – на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Организации;
 - д) после строк, содержащих надпись «по программе»- на отдельной строке полное название программы переподготовки;
 - е) после строк, содержащих надпись «прошел(а) стажировку в (на)» - на отдельной строке наименование предприятия, организации, учреждения;
 - ж) после строк, содержащих надпись «защитил(а) аттестационную работу на тему»- на отдельной строке наименование темы.
- 4.2. При заполнении второй страницы бланка приложения указываются следующие сведения:
- а) после строк «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам» указываются результаты освоения выпускником образовательной программы в следующей последовательности: изученные дисциплины образовательной программы - (модули) в графе «Наименование» - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы; в графе «Объем» - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами); в графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено). Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы определяется образовательной организацией. Наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) указываются без сокращений. В наименование оценки допустимо сокращение, например: «удовлетв»;
 - в) на отдельной строке после указания изученных дисциплин: в графе «ВСЕГО» – общее количество часов обучения по образовательной программе.
- 4.3 На второй странице бланка приложения с правой стороны с выравниванием вправо указываются следующие сведения:
- а) в строке, содержащей надпись «Руководитель» - фамилия и инициалы руководителя Организации;
 - б) в строке, содержащей надпись «Секретарь» - фамилия и инициалы секретаря аттестационной комиссии.
5. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.
 6. Полное официальное наименование Организации и наименование населенного пункта, в котором находится Организация, указываются согласно уставу в именительном падеже.
 7. Регистрационный номер и дата выдачи диплома о профессиональной переподготовке указываются по книге регистрации выданных документов о повышении квалификации и о профессиональной переподготовке (далее - книга регистрации).
 8. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

9. Диплом и приложение к нему подписывается генеральным директором Организации (далее - руководитель) и председателем аттестационной комиссии, приложение к диплому - секретарем комиссии, заполняющим бланки образца. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта). В строке, содержащей надпись «Руководитель», указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем. Подписи председателя аттестационной комиссии, руководителя проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными. Заполненные бланки заверяются печатью Организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.
10. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.
11. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.
- 12. Заполнение дубликатов дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к ним.**
- 12.1. Дубликат диплома о профессиональной переподготовке (далее - дубликат) заполняется в соответствии с пунктами 3-11 настоящего Порядка.
- 12.2. При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке: на бланке титула диплома о профессиональной переподготовке - в левой части диплома, с выравниванием по ширине; на бланке приложения к диплому о профессиональной переподготовке - в левой части приложения, с выравниванием по ширине.
- 12.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Организации.
- 12.4. На дубликатах диплома и 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.
- 12.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат выдается без приложения к нему.
- 12.6. Дубликат подписывается руководителем Организации. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем. Учет бланков дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к ним.
- 12.7. Для учета выдачи дипломов, дубликатов диплома, дубликатов приложений к дипломам в Организации ведутся книги регистрации. При выдаче диплома о профессиональной переподготовке (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) в книгу регистрации вносятся следующие данные: регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому); фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ; серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому; дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому); наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации; дата и номер протокола аттестационной комиссии; дата и номер приказа об отчислении выпускника; подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому);

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

владелец
АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

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

- 12.8. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

13. Выдача дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к ним.

- 13.1. Диплом о профессиональной переподготовке (далее - диплом) выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе профессиональной переподготовки и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии. Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.
- 13.2. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдается: взамен утраченного диплома и (или) приложения к диплому; взамен диплома и (или) приложения к диплому, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в подпункте 13.8 настоящего Порядка.
- 13.3. Дубликаты диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых Организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.
- 13.4. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему. В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.
- 13.5. 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.
- 13.6. В случае, когда образовательная организация ликвидирована, дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдаются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на территории которого находилась указанная образовательная организация, в соответствии с настоящим Порядком.
- 13.7. Дубликаты диплома и приложения к нему выдаются на основании личного заявления. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него диплом на дубликат диплома 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.
- 13.8. Заявление о выдаче дубликата диплома и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника Организации. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются Организацией (в случаях, предусмотренных подпунктом 13.6 настоящего Порядка, - органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования) и уничтожаются в установленном порядке.
- 13.9. Диплом (дубликат диплома) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат диплома), хранятся в личном деле выпускника.

Контур Крипто

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

- 13.10. Диплом (дубликат диплома), образец которого самостоятельно установлен Организацией, не подлежит обмену на диплом, образец которого устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации или иными образовательными организациями.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540

срок действия

07.02.2026 - 07.05.2027

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ, УЧЕТУ И ВЫДАЧЕ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

1. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов (далее - Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (далее -свидетельство) и их дубликатов, а также правила выдачи свидетельств и их дубликатов, образцы которых утверждены настоящим локальным нормативным актом.
2. Бланки титула свидетельства и приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 10-11п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п. Заполнение бланка осуществляется электронным способом.
3. При заполнении бланка титула свидетельства:
 - 3.1. В левой части оборотной стороны бланка титула свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:
 - а) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Организации;
 - б) после строки, содержащей надпись «Регистрационный №», на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства;
 - в) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);
 - г) после строки, содержащей надпись «Город», на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится Организация.
 - 3.2. В правой части оборотной стороны бланка титула свидетельства указываются следующие сведения:
 - а) после строки, содержащей надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что», с выравниванием по центру: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;
 - б) после строк, содержащих надпись «освоил(а) программу профессионального обучения» – надпись «по профессии» и указывается профессия профессионального обучения в зависимости от вида образовательной программы профессионального обучения, по результатам освоения которой выдается свидетельство;
 - в) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру – надпись «Решением аттестационной комиссии», далее дата принятия решения аттестационной комиссии с предлогом «от» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);
 - г) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру – надпись «Присвоена квалификация:» с указанием наименования присвоенной квалификации в соответствии с ОК 016-94, начиная с «01» января 2026г. в соответствии с ОК 016-2025;
 - д) в строке, содержащей надпись «аттестационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо;
 - е) в строке, содержащей надпись «образовательной организации», - фамилия и инициалы руководителя Организации с выравниванием вправо.

Контур Крипто

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

4. При заполнении бланка приложения к свидетельству (далее - бланк приложения):
 - 4.1. В правой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:
 - а) на разлинованной части полное официальное наименование Организации, наименование населенного пункта, в котором находится Организация, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» подпункта 3.1 настоящего Порядка;
 - б) в строке, содержащей надпись «№», - серийный номер бланка свидетельства;
 - в) над строками, содержащими надписи «регистрационный номер» и «дата выдачи», - соответственно регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах «б» и «в» пункта 3.1 настоящего Порядка;
 - г) после строки, содержащей надпись «Решением аттестационной комиссии», на отдельной строке – дата заседания аттестационной комиссии в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «в» пункта 3.1 настоящего Порядка;
 - д) после строки, содержащей надпись «ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ», на отдельной строке - квалификации в соответствии с ОК-016-94, начиная с «01» января 2026г. в соответствии с ОК 016-2025.
 - 5.2. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются следующие сведения:
 - а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);
 - б) на следующей строке после строк, содержащих надпись «Документ о предшествующем образовании» (при необходимости - в несколько строк), - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было зачислено в колледж, и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.
 - 5.3. В левой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию» указываются о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы профессионального обучения в следующей последовательности:
 - а) изученные дисциплины образовательной программы: (модули) профессиональной в графе «Наименование предметов» - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы профессионального обучения; в графе «Общее количество часов» - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами); в графе «Итоговая оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено). Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы профессионального обучения определяется образовательной организацией. Наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и оценки указываются без сокращений;
 - б) на отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин: в графе «Наименование предметов - слова «ВСЕГО часов теоретического обучения:»; в графе «Общее количество часов» - суммарная трудоемкость изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); в графе «Итоговая оценка» проставляется символ "х";
 - в) на отдельной строке таблицы: в графе «Наименование предметов» - слова «в том числе аудиторных часов:»; в графе «Общее количество часов» - суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы; в графе «Итоговая оценка» проставляется символ «х»;

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

- г) на отдельной строке таблицы: в графе «Наименование предметов» - слово «Практика»; в графе «Общее количество часов» - суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже); в графе «Итоговая оценка» проставляется символ «х»;
 - д) на отдельной строке таблицы в графе «Наименование предметов» - слова «в том числе:»;
 - е) на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик: в графе «Наименование предметов» - наименование практик; в графе «Общее количество часов» - продолжительность практик (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже); в графе «Итоговая оценка» - оценка за каждую практику;
 - ж) на отдельной строке таблицы: в графе «Наименование предметов» - слова «Итоговая аттестация»; в графе «Общее количество часов» - суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже); в графе «Итоговая оценка» проставляется символ «х»;
 - з) на отдельной строке таблицы в графе «Наименование предметов» - слова «в том числе: »;
 - и) на отдельных строках последовательно: в графе «Наименование предметов» - наименование предусмотренных образовательной программой форм аттестационных испытаний (письменная экзаменационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках)), практическая квалификационная работа; в графе «Общее количество часов» проставляется символ «х»; в графе «Итоговая оценка» - оценка прописью. Вспомогательные слова «дисциплина», «модуль» не используются. Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ «х», вносятся шрифтом одного размера. При необходимости записи с первой страницы переносятся на вторую страницу.
- 5.4. На первой или на второй странице бланка приложения к свидетельству, после сведений об успеваемости по изученным дисциплинам, практике и итоговой аттестации, в разделе «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения: если за время обучения выпускника в образовательной организации наименование образовательной организации изменилось, на отдельной (нескольких) строке (ах) - слова «Образовательная организация переименована в _ году;» (год - четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «старое полное наименование образовательной организации» с указанием старого полного наименования образовательной организации. При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке; последовательность указания дополнительных сведений определяется Организацией самостоятельно.
- 5.5. На первой странице бланка приложения с правой стороны с выравниванием вправо указываются следующие сведения:
- а) в строке, содержащей надпись «комиссии» - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии;
 - б) в строке, содержащей надпись «Руководитель» - фамилия и инициалы руководителя колледжа;
 - в) в строке, содержащей надпись «Секретарь» - фамилия и инициалы секретаря аттестационной комиссии.
6. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.
7. Полное официальное наименование Организации и наименование населенного пункта, в котором находится Организация, указываются согласно уставу в именительном падеже.
8. Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства указываются по книге регистрации выданных документов о профессии рабочего, должности служащего.
9. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

10. Свидетельство и приложение к нему подписывается генеральным директором Организации (далее - руководитель) и председателем аттестационной комиссии, приложение к свидетельству - секретарем аттестационной комиссии. Свидетельство и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта). В строке, содержащей надпись "Руководитель", указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем. Подписи председателя аттестационной комиссии, руководителя проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя на свидетельстве и приложении к нему должны быть идентичными. Заполненные бланки заверяются печатью Организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.
11. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.
- 12. Заполнение дубликатов свидетельств и приложений к ним.**
- 12.1. Дубликат свидетельства (далее - дубликат) заполняется в соответствии с пунктами 3-11 настоящего Порядка.
- 12.2. При заполнении дубликата на бланках указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке: титула на бланке титула свидетельства - в левой части оборотной стороны бланка диплома перед строкой, содержащей надпись "СВИДЕТЕЛЬСТВО", с выравниванием по ширине; на бланке приложения - в левой колонке первой страницы бланка приложения к диплому перед строками, содержащими надпись "Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ", с выравниванием по ширине.
- 12.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Организации. На дубликате, выдаваемом в соответствии с подпунктом 14.8 настоящего Порядка, указывается полное официальное наименование Организации на момент ликвидации. В случае изменения наименования Организации, на первой или на второй странице бланка приложения к свидетельству, после сведений об успеваемости по изученным дисциплинам, практике и итоговой аттестации, в разделе "ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются сведения в соответствии с подпунктом 5.4 настоящего Порядка.
- 12.4. На дубликатах свидетельства и приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата свидетельства и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к свидетельству - регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к свидетельству.
- 12.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к свидетельству дубликат свидетельства выдается без приложения к нему.
- 12.6. Дубликат подписывается руководителем Организации. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем. Дубликат, выдаваемый в соответствии с подпунктом 14.8 настоящего Порядка, подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, на территории которого находилась образовательная организация. При этом в строке (строках) перед надписью "Руководитель" указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540

срок действия

07.02.2026 - 07.05.2027

13. Учет бланков свидетельств и приложений к ним.

- 13.1. Для учета выдачи свидетельств, дубликатов свидетельств, дубликатов приложений к свидетельствам в Организации ведутся книги регистрации выданных документов о профессии рабочего, должности служащего (далее - книги регистрации). При выдаче свидетельства (дубликата свидетельства, дубликата приложения к свидетельству) в книгу регистрации вносятся следующие данные: регистрационный номер свидетельства (дубликата свидетельства, дубликата приложения к свидетельству); фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения свидетельства (дубликата свидетельства, дубликата приложения к свидетельству) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ; серия и номер бланка свидетельства; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к свидетельству; дата выдачи свидетельства (дубликата свидетельства, дубликата приложения к свидетельству); наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации; дата и номер протокола аттестационной комиссии; дата и номер приказа об отчислении выпускника; подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего свидетельство (дубликат свидетельства, дубликат приложения к свидетельству); подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).
- 13.2. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

14. Выдача свидетельств и приложений к ним.

- 14.3. Свидетельство выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе профессионального обучения и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии. Свидетельство выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.
- 14.4. Дубликат свидетельства и дубликат приложения к свидетельству выдается: взамен утраченного свидетельства и (или) приложения к свидетельству; взамен свидетельства и (или) приложения к свидетельству, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в подпункте 14.9 настоящего Порядка.
- 14.5. Дубликаты свидетельства и приложения к нему оформляются на бланках свидетельства и приложения к нему, применяемых Организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.
- 14.6. В случае утраты только свидетельства либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат свидетельства и дубликат приложения к нему. В случае утраты только приложения к свидетельству либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к свидетельству.
- 14.7. Свидетельство (дубликат свидетельства) без приложения к нему действителен. Приложение к свидетельству недействительно без свидетельства. Дубликат приложения к свидетельству недействителен без свидетельства или без дубликата свидетельства.
- 14.8. В случае, когда образовательная организация ликвидирована, дубликат свидетельства и дубликат приложения к свидетельству выдаются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на территории которого находилась указанная образовательная организация, в соответствии с настоящим Порядком.
- 14.9. Дубликаты свидетельства и приложения к нему выдаются на основании личного заявления. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него свидетельство на дубликат свидетельства 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.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУ ЧАЕВА СВЕТАЛАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

- 14.10. Заявление о выдаче дубликата свидетельства и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника Организации. Сохранившийся подлинник свидетельства и подлинник приложения к свидетельству изымаются Организацией (в случаях, предусмотренных подпунктом 14.8 настоящего Порядка, - органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования) и уничтожаются в установленном порядке.
- 14.11. Свидетельство (дубликат свидетельства) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) свидетельство (дубликат свидетельства), хранятся в личном деле выпускника.
- 14.12. Копия выданного свидетельства (дубликата свидетельства) хранится в личном деле выпускника.
- 14.13. Свидетельство, образец которого самостоятельно установлен Организацией, не подлежит обмену на свидетельство, образец которого устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации или иными образовательными организациями.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540

срок действия

07.02.2026 - 07.05.2027

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ, УЧЕТУ И ВЫДАЧЕ БЛАНКОВ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

1. Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении (далее - Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету справки об обучении по образовательным программам, а также правила выдачи справки об обучении по образовательным программам, образец которой утвержден настоящим локальным нормативным актом.
2. Бланк справки (далее - бланк) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 10п. Заполнение бланка осуществляется электронным способом.
3. При заполнении бланка справки:
 - 3.1. В верхней части бланка справки указываются с выравниванием по центру следующие сведения:
 - а) после надписи «Данная справка выдана»: на этой же строке фамилия получателя справки (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п; на отдельной строке - имя и отчество (при наличии) получателя справки (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;
 - б) в строке, содержащей надпись «дата рождения» - дата рождения получателя справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами) в специально отведенных для них местах;
 - в) полное официальное наименование Организации и наименование населенного пункта, в котором находится Организация (при необходимости - в несколько строк).
 - 3.2. В средней части бланка справки, указываются сведения о содержании и результатах освоения получателем справки образовательной программы в следующей последовательности: "Общее кол-во часов" - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами); в графе "Итоговая оценка" - оценка, полученная при итоговой аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно); последовательность учебных предметов образовательной программы определяется Организацией. Наименования учебных предметов указываются без сокращений. Все записи, указанные в настоящем пункте, вносятся шрифтом одного размера. При необходимости записи с первой страницы переносятся на вторую (обратную) страницу.
 - 3.3. В нижней части страницы бланка справки указываются следующие сведения:
 - а) фамилия и инициалы руководителя Организации с выравниванием вправо;
 - б) ниже на отдельной строке - дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами);
4. Внесение дополнительных записей в бланк не допускается.
5. Полное официальное наименование Организации и наименование населенного пункта, в котором находится Организация, указываются согласно уставу в именительном падеже.
6. Регистрационный номер и дата выдачи справки указываются в книге регистрации выданных документов об обучении.
7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя справки указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

8. Справка подписывается генеральным директором Организации (далее - руководитель). Справка может быть подписана исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта). В строке, содержащей надпись «Руководитель», указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем. Подпись руководителя проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Заполненные бланки заверяются печатью колледжа. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.
9. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.
- 10. Учет бланков справок.**
- 10.1. Для учета выдачи справок в Организации ведутся книги регистрации выданных документов об обучении (далее - книги регистрации). При выдаче справки в книгу регистрации вносятся следующие данные: регистрационный номер справки; фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя справки; в случае получения справки по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ; номер и дата приказа о выдаче справки; дата выдачи справки; подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего справку; подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично получателю справки либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).
- 10.2. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.
- 11. Выдача справок.**
- 11.1. Справка выдается лицам непрошедшим итоговую аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Организации. Справка выдается не позднее 10 дней после издания приказа об выдаче справки.
- 11.2. Справка выдается получателю справки лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу получателем справки, или по заявлению получателя справки направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) справка, хранятся в личном деле выпускника.
- 11.3. Копия выданной справки хранится в личном деле получателя справки.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ, УЧЕТУ И ВЫДАЧЕ БЛАНКОВ СЕРТИФИКАТОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧЕНИЯ

1. Порядок заполнения, учета и выдачи сертификатов о прохождении обучения и их дубликатов (далее - Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету сертификата о прохождении обучения (далее-сертификат) и их дубликатов, а также правила выдачи сертификатов и их дубликатов, образцы которых утверждены настоящим локальным нормативным актом.
2. Бланки титула сертификата заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 10-11п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п. Заполнение бланка осуществляется электронным способом.
3. При заполнении бланка титула сертификата:
 - 3.1. В левой части оборотной стороны бланка титула сертификата указываются с выравниванием по центру следующие сведения:
 - а) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Организации;
 - б) после строки, содержащей надпись «Регистрационный №», на отдельной строке - регистрационный номер сертификата;
 - в) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи сертификата с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);
 - г) после строки, содержащей надпись «Город», на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится Организация.
 - 3.2. В правой части бланка титула сертификата указываются следующие сведения:
 - а) после строки, содержащей надпись «Настоящий сертификат свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;
 - б) ниже в строке, указывается «освоил(а) образовательную программу» – по результатам освоения которой выдается сертификат;
 - в) на отдельной строке указывается период освоения образовательной программы;
 - д) в строке, содержащей надпись «Руководитель», - фамилия и инициалы руководителя Организации с выравниванием вправо;
 - е) в строке, содержащей надпись «Секретарь», - фамилия и инициалы секретаря экзаменационной комиссии с выравниванием вправо.
 - 5.4. На второй странице бланка титула сертификата, после сведений о периоде освоения образовательной программы, в разделе «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения: если за время обучения выпускника в образовательной организации наименование образовательной организации изменилось, на отдельной (нескольких) строке (ах) - слова «Образовательная организация переименована в _ году;» (год - четырёхзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «старое полное наименование образовательной организации» с указанием старого полного наименования образовательной организации. При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке;

Последовательность указания дополнительных сведений определяется Организацией самостоятельно.

Контур Кристо

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

6. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.
7. Полное официальное наименование Организации и наименование населенного пункта, в котором находится Организация, указываются согласно уставу в именительном падеже.
8. Регистрационный номер и дата выдачи сертификата указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании.
9. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.
10. Сертификат подписывается генеральным директором Организации (далее - руководитель) и секретарем экзаменационной комиссии. Сертификат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта). В строке, содержащей надпись "Руководитель", указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем. Подписи председателя экзаменационной комиссии, руководителя проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя на сертификате должны быть идентичными. Заполненные бланки заверяются печатью Организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.
11. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.
- 12. Заполнение дубликатов сертификатов.**
 - 12.1. Дубликат сертификата (далее - дубликат) заполняется в соответствии с пунктами 3-11 настоящего Порядка.
 - 12.2. При заполнении дубликата на бланках указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке в левой части бланка титула сертификата перед строкой, содержащей надпись "СЕРТИФИКАТ", с выравниванием по ширине.
 - 12.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Организации. В случае изменения наименования Организации, в правой части титула сертификата, указываются сведения в соответствии с подпунктом 5.4 настоящего Порядка.
 - 12.4. На дубликатах сертификатов указывается регистрационный номер дубликата и дата его выдачи.
 - 12.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.
 - 12.6. Дубликат подписывается руководителем Организации. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем.
- 13. Учет бланков сертификатов.**
 - 13.1. Для учета выдачи сертификатов, дубликатов сертификатов, в Организации ведутся книги регистрации выданных документов об обучении (далее - книги регистрации). При выдаче сертификата (дубликата сертификата) в книгу регистрации вносятся следующие данные: регистрационный номер сертификата (дубликата сертификата); фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения сертификата (дубликата сертификата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ; серия и номер бланка сертификата;

Контур Крипто

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

серийный номер
срок действия

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027

дата выдачи сертификата (дубликата сертификата); наименование образовательной программы; дата и номер протокола экзаменационной комиссии; дата и номер приказа об отчислении выпускника; подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего сертификат (дубликат сертификата); подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

- 13.2. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

14. Выдача сертификатов.

- 14.1. Сертификат выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему итоговый экзамен, на основании решения экзаменационной комиссии. Сертификат выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.
- 14.2. Дубликат сертификата выдается: взамен утраченного сертификата; взамен сертификата, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в подпункте 14.4 настоящего Порядка.
- 14.3. Дубликаты сертификата оформляются на бланках сертификата, применяемых Организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.
- 14.4. В случае, когда образовательная организация ликвидирована, дубликат сертификата выдается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на территории которого находилась указанная образовательная организация, в соответствии с настоящим Порядком.
- 14.5. Дубликаты сертификата выдаются на основании личного заявления. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него сертификат на дубликат сертификата 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.
- 14.6. Заявление о выдаче дубликата сертификата и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника Организации. Сохранившийся подлинник сертификата изымаются Организацией (в случаях, предусмотренных подпунктом 14.4 настоящего Порядка, - органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования) и уничтожаются в установленном порядке.
- 14.7. Сертификат (дубликат сертификата) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) сертификат (дубликат сертификата), хранятся в личном деле выпускника.
- 14.8. Копия выданного сертификата (дубликата сертификата) хранится в личном деле выпускника.
- 14.9. Сертификат, образец которого самостоятельно установлен Организацией, не подлежит обмену на сертификат, образец которого устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации или иными образовательными организациями.

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА

серийный номер

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540

срок действия

07.02.2026 - 07.05.2027

Лист ознакомления

[illegible]

Контур Кripto

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 17.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР МАСТЕР"
СКУЧАЕВА СВЕТАНА ПЕТРОВНА

5b56265355f02ceb9e52787b55e457f01e48c540
07.02.2026 - 07.05.2027