Приложение №12
к Приказу № 25-0807/1 от 08.07.2025 года

Индивидуальный предприниматель
Богачёв Евгений Михайлович
ИНН 612103813910 ОГРНИП 317774600393502

Утверждено приказом
№ 25-0807/1 от 08.07.2025 года
ИП Богачёв Е.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке, заполнении и порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в ИП Богачёв Е.М.

1. Общие положения.

1.1. Положение о разработке, заполнении и порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в ИП Богачёв Е.М. (далее – Организация), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Лицам, успешно освоившим дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы:

- выдается диплом или свидетельство о получении дополнительного образования (Приложение № 1).

1.3. Лицам, освоившим дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу и не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка об обучении (Приложение № 2)

2. О разработке бланков документов о квалификации и документов об обучении.

2.1. Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает бланки свидетельства о получении дополнительного образования и документов об обучении.

2.2. С целью организации учета бланков сертификатов о прохождении обучения может предусматриваться наличие серии и номера соответствующего бланка, которые впоследствии будут использоваться для внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», а также позволит эффективно идентифицировать факты выдачи документа лицу, завершившему обучение.

3. Заполнение бланков документов об обучении, выдача дубликатов документов об обучении.

3.1. Документы об обучении оформляются на русском языке.

3.2. При заполнении документов об обучении указываются следующие сведения:

- официальное название организации, осуществляющей обучение в именительном падеже;
- сведения о лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города;

- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе его заменяющем. Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;
- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения.

3.3. Бланк документа об обучении подписывается Руководителем Организации или иным уполномоченным лицом.

3.4. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать Организации при наличии.

3.5. Заполнение бланков рукописным способом допускается.

3.6. По общему правилу бланки документов об обучении заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

3.7. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовке на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

4. Учет бланков документов.

4.1. Для учета выдачи документов об обучении, дубликатов документов об обучении, иных документов в Организации ведутся ведомости регистрации выданных документов (далее - книга регистрации):

- ведомость регистрации выдачи свидетельств о получении дополнительного образования;
- ведомость регистрации выдачи документов об обучении;
- ведомость регистрации выдачи справок об обучении или периоде обучения;
- ведомость регистрации выдачи дубликатов документов.

4.2. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- наименование документа;
- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
- 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);
- иные сведения.

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

4.4. Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в Организации.

5. Списание документов и уничтожение испорченных бланков.

5.1. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

5.2. Списание документов строгой отчетности производится посредством составления акта о списании бланков.

5.3. Списание документов производится на основании приказа Руководителя Организации.

5.4. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат замене. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

5.5. Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

5.6. Номера и серии (при наличии) испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту об уничтожении документов строгой отчетности.

Приложение № 1

Форма бланка свидетельства о получении дополнительного образования.

ЛОГО

ИП Богачёв Е.М.
ИНН 612103813910
ОРГНИП 317774600393502

Лицензия
№ _____
от «__» _____ 2025 года

Свидетельство о дополнительном образовании

Настоящий диплом подтверждает, что
_____
Успешно прошел обучение на образовательном курсе
_____

Период прохождения
с «__» _____ 20__ года
по «__» _____ 20__ года
____ академических часов

Свидетельство №_____
Дата выдачи «__» _____ 20__ года

Подпись_____ Богачёв Е.М.

Приложение № 2

Форма справки об обучении.

Индивидуальный предприниматель
Богачёв Евгений Михайлович
ИНН 612103813910 ОГРНИП 317774600393502

СПРАВКА

рег. №_____ от ____ _____ _____ г.

_____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

пройдено обучение по

_____,
(вид и наименование программы)

Срок обучения с «___»_____ 202__ г. по «___»_____ 202__ г.

Продолжительность обучения _____ ак часов.

Результаты обучения:

Промежуточная аттестация – *зачтено*
Итоговая аттестация – *зачтено*

Индивидуальный предприниматель Богачёв Е.М.