

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ АКАДЕМИЯ ремесел»
НОЧУ ДПО «РАР»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

НОЧУ ДПО «РАР»

_____/Е.А.Просвирина/

«13» января 2026 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ,
ИЗГОТОВЛЕНИИ, ВЫДАЧИ И ХРАНЕНИИ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О
КВАЛИФИКАЦИИ**

Контур Кристо

владелец

НОЧУДПО "РАР"
Просвирина Евгения Анатольевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 10.06.2026

серийный номер
срок действия

0398435e0058b4df814c6fcfe7704fdc9
28.05.2026 - 28.08.2027

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения документов о квалификации, изготовлении, выдачи и хранении бланков документов о квалификации (далее – Положение) разработано в НОЧУ ДПО «РАР» (далее - Организация) в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.2. Настоящее Положение содержит Методические рекомендации по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации в Организации.

1.3. Приобретение или изготовление бланков документов о квалификации относится к компетенции Организации.

ГЛАВА 2. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Документы о квалификации заполняются на государственном языке Российской Федерации.

2.2. Заполнение бланков осуществляется с помощью автоматизированного модуля для заполнения или в исключительных случаях - рукописно.

ГЛАВА 3. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации (далее - бланк документа) необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города, в котором находится Организация;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации 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;

3.2. Бланк документа подписывается ректором и секретарь Организации.

3.3. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

На месте, отведенном для печати, "И.П.", ставится печать Организации.

3.4. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 10.06.2026

серийный номер
срок действия

Просвирина Евгения Анатольевна

0398435e0058b4df814c6fcfe7704fdc9
28.05.2026 - 28.08.2027

черного цвета.

3.5. Организация может разработать программное обеспечение, предназначенное для автоматизации учета и заполнения бланков документов при помощи принтеров.

3.6. Заполнение бланков документов может производиться с помощью модуля заполнения и учета документов в случае выбора образовательной организацией использования бланков документов о квалификации, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

3.7. Заполнение бланков документов рукописным способом допускается в исключительных случаях.

ГЛАВА 4. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

4.1. При заполнении бланков дипломов о профессиональной переподготовке необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города, в котором находится образовательная организация;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего профессиональную переподготовку (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;
- новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

4.2. Бланк документа подписывается председателем аттестационной комиссии, ректором и секретарем.

4.3. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

4.4. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать Организации.

ГЛАВА 5. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. При заполнении бланков свидетельства о присвоении рабочей профессии необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города, в котором находится образовательная организация;

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 10.06.2026

владелец

серийный номер

срок действия

НОЧУДПО "РАР"

проектирование документов

0398435ed036b4df814c0f5e77d4f59

28.05.2026 - 28.08.2027

- дата выдачи документа;
 - фамилия, имя и отчество лица, прошедшего профессиональное 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;
 - наименование присвоенной квалификации (при наличии);
 - номер протокола аттестационной комиссии.
- 5.2. Бланк документа подписывается председателем аттестационной комиссии, ректором и секретарем.
- 5.3. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.
- 5.4. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.
- 5.5. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать Организации.

ГЛАВА 6. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ПО ПРОГРАММАМ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ

6.1. При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее - бланк документа) необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (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;
- новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

6.2. Бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации.

6.3. 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 образовательной организации.

6.4. Бланк документа (при наличии) заполняется на усмотрение образовательной

Контур Кристо

Документ подписан и приложен
электронной подписью 10.06.2026

владелец

сервисный номер
срок действия

НО ЧУДО РАР

Прозвирин, Евгений Анатольевич

4 на 4 усмотрение
28.05.2026 - 28.08.2027

организации и содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.

6.5. Заполнение бланков документов рукописным способом не рекомендуется. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

6.6. Организация может разработать программное обеспечение, предназначенное для автоматизации учета и заполнения бланков документов при помощи принтеров.

6.7 Заполнение бланков документов может производиться с помощью модуля заполнения и учета документов в случае выбора образовательной организацией использования бланков документов о квалификации, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Контур Кристо

владелец

НОЧУДПО "РАР"
Просвирина Евгения Анатольевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 10.06.2026

серийный номер
срок действия

0398435e0058b4df814c6fcfe7704fdc9
28.05.2026 - 28.08.2027