

Некоммерческое частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
Лицензия Департамента образования города Москвы №040220 от 26 июля 2019 года

## **ПРИКАЗ № 13/01/26-8**

«13» января 2026 года

г. Москва

### **О разработке образцов документов о квалификации, утверждении, заполнении, выдачи и хранении бланков документов о квалификации**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», на основании Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности от 26 июля 2019 г. № серия № 040220

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разработать и утвердить образцы документов о квалификации согласно приложению № 1.
2. Утвердить положение о заполнении, выдаче и хранении бланков документов о квалификации согласно приложению № 1.
3. Исполнение приказа оставляю за собой.

**Контур Кристо** Ректор

\_\_\_\_\_владелец

НОЧУДПО "РАР"

**Е.А. Просвирина**

Просвирина Евгения Анатольевна

Документ подписан квалифицированной  
электронной подписью 10.06.2026

серийный номер  
срок действия

0398435e0058b4df814c6fcfe7704fdc9  
28.05.2026 - 28.08.2027



Некоммерческое частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
Лицензия Департамента образования города Москвы №040220 от 26 июля 2019 года

**«СОГЛАСОВАНО»**

**Председатель Педагогического  
совета НОЧУ ДПО «РАР»  
Уманская М.Г.**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Ректор  
НОЧУ ДПО «РАР»  
Просвирина Е.А.**

**«13» января 2026 г.**

**«13» января 2026 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАЗЦАХ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О  
КВАЛИФИКАЦИИ,  
ИЗГОТОВЛЕНИИ, ВЫДАЧЕ И ХРАНЕНИИ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О  
КВАЛИФИКАЦИИ В НОЧУ ДПО «РАР»**

**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 разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 февраля 2014 г. № АК-316/06.

1.2. Настоящее Положение содержит Методические рекомендации по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации в НОЧУ ДПО «РАР» (далее Положение).

1.3. Согласно пункту 17 части 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации относится к компетенции НОЧУ ДПО «РАР».

1.4. Использование бланков документов о квалификации, утвержденных и изготовленных в соответствии с нормативными правовыми документами, действовавшими до 1 сентября 2013 г., вид, форма которых, используемая символика на бланке документа которых не соответствует действующему законодательству об образовании, в частности бланков документов государственного образца, не допускается.

## ГЛАВА 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации диплом о профессиональной переподготовке или свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2.2. Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены НОЧУ ДПО «РАР» самостоятельно.

2.3. Документ о квалификации может быть изготовлен на бланке, защищенном от подделок полиграфической продукцией, так и не защищенном. (Приказ Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом

**Контур Крипто**

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

Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499").

2.4. Если федеральные органы государственной власти и органы государственной власти субъектов Российской Федерации на основании пункта 9 части 1 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ предъявят определенные требования к образцам бланков документов о квалификации, выдаваемые Учреждением, то следует ориентироваться на такие требования.

2.5. Разработкой бланков документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией, в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации занимаются предприятия-изготовители, лицензиаты ФСТЭК России и ФНС России.

2.6. Предприятиями-изготовителями может осуществляться изготовление унифицированных форм бланков документов с дополнительным перечнем отличительных защитных признаков по эскизам, предоставляемым образовательными организациями, соответствующим требованиям законодательства.

2.7. Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется Учреждением самостоятельно.

2.8. Документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) могут иметь разную форму, размер и цветовое оформление, которые самостоятельно определяются НОЧУ ДПО «РАР».

2.9. Варианты оформления документов о квалификации приводятся в приложении № 1 к настоящим рекомендациям и могут быть использованы по усмотрению НОЧУ ДПО «РАР».

2.10. С целью организации учета бланков документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации и (или) дипломов о профессиональной переподготовке) рекомендуется при разработке бланка документа предусмотреть 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 о квалификации лицу, завершившему обучение.

2.11. **Заполнение бланков.**

2.12. Заполнение бланков документов рукописным способом не рекомендуется.

2.13. При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие

Ковалевский

владелец

НОЧУ ДПО "РАР"  
Просвирина Евгения Анатольевна

Документ подписан квалифицированной  
электронной подписью 10.06.2026

серийный номер  
срок действия

0398435e0058b4df814c6fcfe7704fdc9  
28.05.2026 - 28.08.2027

- официальное название Учреждения в именительном падеже, согласно уставу;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится Учреждение;
- дата выдачи документа (в формате xx.xx.xxxx.);
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку, 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.

2.14. Бланк документа подписывается Ректором НОЧУ ДПО «РАР», председателем аттестационной комиссии и секретарем. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать НОЧУ ДПО «РАР».

2.15. Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение Учреждением и содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.

2.16. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Учреждении 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 заголовок на титуле справа вверху ставится штамп "дубликат".

### **ГЛАВА 3. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ**

3.1. Для учета выдаваемых бланков документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, профессиональном обучении в НОЧУ ДПО «РАР» заводится книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии;

**Контур Крипто**

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

ж) подпись Ректора (руководителя подразделения) Учреждения, выдающего документ;

з) подпись лица, получившего документ.

3.2. Дополнительно рекомендуется осуществлять учет данных о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.

3.3. Книга регистрации выдачи документов об образовании и (или) о квалификации (дубликаты) прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у Ректора Учреждения.

3.4. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

3.5. Бланки документов хранятся в НОЧУ ДПО «РАР», как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

#### **ГЛАВА 4. СПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ, УНИЧТОЖЕНИЕ ИСПОРЧЕННЫХ БЛАНКОВ**

4.1. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

4.2. Бланки документов хранятся в Учреждении у зав.учебной частью в сейфе, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.3. Списание документов строгой отчетности производится Ректором Учреждения.

4.4. Акт о списании бланков строгой отчетности утверждаются нормативным актом Учреждения.

4.5. Списание документов строгой отчетности производится на основании акта один раз в квартал:

- о выданных документах, при условии наличия в ведомости выдачи документов отметки о получении документа (подписи выпускника или наличие заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или почтовое уведомление о вручении);
- об испорченных бланках документов, в которых указываются номера и серии испорченных бланков документов, количество и дата их уничтожения.

4.6. К акту о списании бланков строгой отчетности прикладываются копии ведомостей выдачи документов и акты об уничтожении документов строгой отчетности (при наличии).

4.7. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы строгой

ответственности, для замены. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

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

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

**Контур Кристо**

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 10.06.2026

владелец

НОЧУДПО "РАР"  
Просвирина Евгения Анатольевна

серийный номер

0398435e0058b4df814c6fcfe7704fdc9

срок действия

28.05.2026 - 28.08.2027

**Контур Кристо**

Документ подписан квалифицированной  
электронной подписью 10.06.2026

владелец

НОЧУДПО "РАР"  
Просвирина Евгения Анатольевна

серийный номер  
срок действия

0398435e0058b4df814c6fcefef7704fdc9  
28.05.2026 - 28.08.2027