

УТВЕРЖДЕНО

Решением

ООО «ДРЦ «Юный Уникум»

от «20» августа 2026 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, учета и выдачи документов об обучении и их дубликатов

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов об обучении и их дубликатов (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ООО «ДРЦ «Юный Уникум» (далее – ООО). Все используемые в Положении термины приводятся в значении, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если иное значение не определено в Положении.
- 1.2.** Настоящее Положение устанавливает порядок оформления, учета и выдачи документов об обучении, выдаваемых ООО по результатам освоения дополнительных общеобразовательных программ, а также порядок выдачи их дубликатов.
- 1.3.** По отдельным дополнительным общеобразовательным программам, если это предусмотрено соответствующей образовательной программой, лицам, успешно завершившим обучение, может выдаваться сертификат об обучении (далее – сертификат).
- 1.4.** Сертификат является документом об обучении и подтверждает прохождение обучения по соответствующей образовательной программе.
- 1.5.** Форма, содержание, способ оформления, порядок заполнения и выдачи сертификата определяются ООО самостоятельно с учетом требований настоящего Положения.
- 1.6.** Лицам, освоившим часть образовательной программы, а также лицам, не завершившим обучение по соответствующей образовательной программе, может выдаваться справка об обучении или о периоде обучения по форме, установленной ООО.
- 1.7.** Форма, размер, формат, цветовое оформление бланков сертификатов определяются ООО самостоятельно.

2. Заполнение бланков документов об обучении, выдача дубликатов документов

- 2.1.** Сертификат выдается лицу, успешно завершившему обучение по дополнительной общеобразовательной программе, в отношении которой предусмотрена выдача сертификата.
- 2.2.** Сертификат оформляется на русском языке.
- 2.3.** При оформлении сертификата указываются:
- официальное название ООО в именительном падеже;
 - регистрационный номер сертификата;
 - наименование города, в котором находится ООО;
 - 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 (в ак.часах);
 - период обучения.
- 2.4.** Сертификат подписывается генеральным директором ООО либо иным уполномоченным лицом.
- 2.5.** При выдаче сертификата в электронной форме он может размещаться в личном кабинете обучающегося либо направляться обучающемуся иным способом, определенным ООО.
- 2.6.** Дубликат сертификата выдается в случае его утраты или повреждения на основании заявления лица при наличии у ООО сведений, подтверждающих факт прохождения им обучения.
- 2.7.** Дубликат оформляется на бланке (в электронной форме), действующем на момент его выдачи, и содержит сведения, соответствующие сведениям, указанным в первоначально выданном сертификате. На дубликате указывается отметка «Дубликат».
- 2.8.** В случае изменения фамилии, имени или отчества лица дубликат сертификата с измененными персональными данными может быть выдан на основании заявления и документов, подтверждающих соответствующее изменение.

3. Учет документов об обучении

- 3.1.** Для учета выданных сертификатов и их дубликатов ООО ведется книга регистрации документов об обучении в электронной и (или) бумажной форме.

3.2. В книге регистрации документов об обучении указываются:

- регистрационный номер сертификата;
- дата выдачи;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего сертификат;
- наименование образовательной программы;
- период обучения (при необходимости)
- дата и номер почтового отправления с выданным документом (при наличии), либо дата размещения сертификата в личном кабинете обучающегося;
- сведения о дубликате сертификата (при его выдаче).

3.3. Информация о выданных справках об обучении фиксируется в ведомости выдачи сертификата и дублируется в книге учета выданных справок.

3.4. В книгу учета выдачи справок вносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, инициалы лица, получившего документ;
- наименование программы, срок обучения;
- дата и номер почтового отправления с выданным документом (при наличии), либо дата размещения сертификата в личном кабинете обучающегося.

3.5. Выдача справок об обучении или о периоде обучения фиксируется в книге регистрации выданных справок.

3.6. В книге регистрации выданных справок указываются:

- регистрационный номер;
- дата выдачи;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего справку;
- наименование образовательной программы;
- период обучения;
- сведения о способе выдачи справки.

3.7. Лицо, изменившее фамилию, имя, отчество, вправе обменять имеющийся у него документ об обучении на дубликат с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копией документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

- 3.8.** Невостребованные документы об обучении хранятся в ООО в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО.

4. Заключительные положения

- 4.1.** Настоящее Положение утверждается и вводится в действие решением ООО.
- 4.2.** В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие решением ООО.

Примеры образцов документов

Рисунок 1 - Пример сертификата

Рисунок 2 - Пример справки об обучении

ООО «ДРЦ «Юный Уникум»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Регистрационный № ____ «____» _____ 20____ г.

Настоящая справка выдана Иванову Ивану Ивановичу, дата рождения «____» _____
____ г., в том, что он с «01» февраля 2026 г. по «30» апреля 2026 г. проходит обучение в ООО
«ДРЦ «Юный Уникум»

обучения» по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«_____».

Генеральный директор ООО «ДРЦ «Юный Уникум» _____
