

Общество с ограниченной ответственностью
«Многопрофильный институт «Ракета»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «МИР»
Лобис Л.А.
«20» ноября 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И КВАЛИФИКАЦИИ**

г. Москва
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об утверждении форм документов о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении в ООО «МИР» (далее – Учреждение) подготовлено в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- «Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования» Министерства образования и науки РФ от 12.03.2015 № АК-608/06;
- Приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Устава и иных локальных нормативных актов организации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выдачи документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении, также требования к хранению, учету и списанию бланков документов установленного образца.

В ООО «МИР» реализуются следующие образовательные программы:

- Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации.
- Основные программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих).

Лицам, успешно освоившим образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании: свидетельство о профессии рабочего и удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.3. В соответствии с пунктом 17 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации относится к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности.

1.5. Использование бланков документов, утвержденных и изготовленных в соответствии с нормативными правовыми документами, действовавшими до 01.09.2013, не допускается.

1.6. Документы о квалификации в Учреждении могут выдаваться как на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, так и на бланках не являющимися защищенной полиграфической продукцией.

1. Виды документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении

2.1 В ООО «МИР» утверждены следующие виды документов по дополнительным программам профессионального образования:

2.1.1 Документы о квалификации:

- Диплом о профессиональной переподготовке

Удостоверяет право ведения нового вида профессиональной деятельности или получение новой квалификации, определяет в зависимости от цели, задач, содержания и результатов обучения, утвержденными в учебно-методической документации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

Диплом о профессиональной переподготовке выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании приказа директора учебного центра.

- Удостоверение о повышении квалификации.

Дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном

законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Удостоверение о повышении квалификации выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании приказа директора учебного центра.

Слушателям, успешно прошедшим проверку знаний требований охраны труда по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Охрана труда» - выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью Учреждения.

2.1.2 В учебном центре утверждены следующие виды документов по Основным программам профессионального обучения:

- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

Выдается слушателю, завершившему полный курс обучения по программам профессионального обучения (без академической задолженности) и прошедшему итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена), на основании приказа директора учебного центра.

Свидетельство выдают лицу, завершившему обучение по соответствующей образовательной программе и прошедшему итоговую аттестацию.

2.1.3 Документы об обучении:

- справка об обучении (о периоде обучения).

Справка об обучении (о периоде обучения) выдается слушателям Дополнительных профессиональных программ и Основных программ профессионального обучения, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Образовательной организации по причине не освоения образовательной программы.

3. Разработка бланков документов о квалификации

3.1 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. Перечень необходимых требований к защищенной полиграфической продукции содержится в приказе Минфина Российской Федерации от 7 февраля 2003г. № 14н, а также в ГОСТ Р 54109-2010 (национальный стандарт Российской Федерации «Продукция полиграфической защищенная»), введенным в действие Приказом Росстандарта Российской Федерации от 21 декабря 2010 года № 803-ст.

3.2 Реестр предприятий- изготовителей защищенной полиграфической продукции находится на официальном сайте ФНС России по адресу: www.nalog.ru

3.3 Разработка бланков документов, не являющихся защищенной полиграфической продукцией, занимаются предприятия – изготовители, по выбору ООО «МИР».

3.4 Бланк удостоверения о повышении квалификации и диплома о профессиональной переподготовке устанавливаются организацией самостоятельно.

3.5 Удостоверение о повышении квалификации (далее – удостоверение) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций.

Титул изготавливается форматом 290 мм x 205 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула – зелёно-голубой, выполненный с применением ирисовых раскатов от фиашкового цвета к голубому.

Правая сторона титульного листа оформлена гильоширной рамой желтозелёного цвета.

В правой части титула:

надпись «Российская Федерация»;

стилизованное изображение Государственного флага Российской Федерации;

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.

В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя.

В правой части разворота титула:

надпись «Российская Федерация»;

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;

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 «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» выполненная шрифтом Lazurski;

ниже – надписи выполнены в соответствии с установленным образцом;

внизу надписи «Руководитель», надпись «Секретарь» и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski.

По всей оборотной стороне титула:

по развороту расположена гильоширная рама, выполненная краской фиштаккового 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.

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

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

Титул форматом 290 мм x 205 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула – бирюзово-желтый, выполненный с применением ирисовых раскатов.

В правой части титула:

надпись «Российская Федерация»;

стилизованное изображение Государственного флага Российской Федерации, красный цвет флага выполнен краской с красным свечением в УФ-излучении;

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. 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;

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.

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.

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.

Приложение к Диплому представляет собой бланк формата 148x210 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны бланка зелёно-голубой, выполненный с применением ирисовых раскатов горизонтального расположения. 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 УФизлучении. Оборот бланка запечатан гильоширной сеткой с ирисовым раскатом.

Приложение 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.

3.7 Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее – бланк свидетельства) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказам образовательных организаций, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

Бланк свидетельства состоит из твёрдой обложки и титула. (Примечание: допускается вариант без твердой обложки, на усмотрение образовательных организаций).

Твёрдая обложка имеет размер в развороте 228x166 мм и изготавливается из тканвинила №65 с глажением зелено-коричневого цвета. На лицевой стороне твердой обложки 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 предприятиями-изготовителями защищённой полиграфической продукции).

Оборотная сторона твёрдой обложки обклеена специальной бумагой – форзацем с мультиматной сеткой. Цветовой фон оборотной стороны твёрдой обложки – зелено-фиолетовый.

Титульный лист форматом 220x160 вставляется в твердую обложку, на сгибе которой вклеена упругая планка-сутаж. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула зелен0-фиолетовый.

На лицевой стороне титула нанесены:

надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;

ниже стилизованный флаг Российской Федерации, отпечатанный в многоцветном варианте, в том числе красной краской, обладающей красным свечением в УФ-излучении;

ниже элемент в виде гильоширной розетки оранжевого цвета с микротекстом, выполненным по сложной кривой, и отпечатанная краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

На оборотной стороне титула в левой верхней части находится:

надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»,

ниже 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 имеющие поглощение в ИК-диапазоне спектра.

На оборотной стороне титула в правой части вверху 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.

Бланк свидетельства 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).

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.

Бланк свидетельства 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.

Заполнение бланка осуществляется электронным способом с помощью модуля заполнения, предоставляемого предприятием-изготовителем бланков свидетельств.

4. Общие правила заполнения бланков документов о квалификации

4.1 Заполнение бланков документов производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.

4.3 Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации.

4.3 При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, свидетельств о прохождении обучения (далее- бланк документа) указываются следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу;
- регистрационный номер;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация.
- дата выдачи документа в формате «дд.мм.гг.»;
- фамилия, имя и отчество лица, освоившего образовательную программу и прошедшего итоговую аттестацию (пишется полностью 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;
- период обучения;
- новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии) и (или) наименование профессии рабочего, должности служащего.

4.4 Бланк документа подписывается генеральным директором и (или) председателем экзаменационной комиссии. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью синего, или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П», ставится печать образовательной организации.

4.5 Бланк приложения (при наличии) заполняется и содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоения квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучения, годе окончания обучения.

4.6 Заполнение бланков документов осуществляется печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

4.7 После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или не в соответствии с данным Положением, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

4.8 Образцы бланков документов, выдаваемых в Учреждении приведены в Приложениях к настоящему Положению.

5. Учет бланков документов

5.1 На бланках документах, выдаваемых Учреждением, присваивается регистрационный номер.

5.2 Для учета выдачи документов об квалификации, иных документов в Учреждении ведется книга регистрации выданных документов об образовании и квалификации с подписью лица, получившего документ.

5.3 Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и хранится у руководителя образовательной организации.

5.4 Испорченные при заполнении бланки документов подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы для замены. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

6. Выдача дубликатов документов

6.1 В случае утраты документа, подтверждающего обучение в Учреждении, граждане имеют право на получение его дубликата. Дубликаты утраченных документов оформляются по письменному заявлению или заявке от предприятия.

6.2 Выдача дубликата регистрируется в книге выдачи документов

6.3 Дубликаты документов выдаются при условии наличия в Учреждении всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество на которые был выдан подлинник документа.

6.4 Документ о квалификации (дубликат документа) выдается выпускнику:

- лично;

- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускнику;

- по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.5 Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся в личном деле выпускника.

6.6 В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

6.7 В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.

6.8 Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему не действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

6.9 Невостребованные документы об образовании вкладывают в конверт, который подшивают в личное дело слушателя.

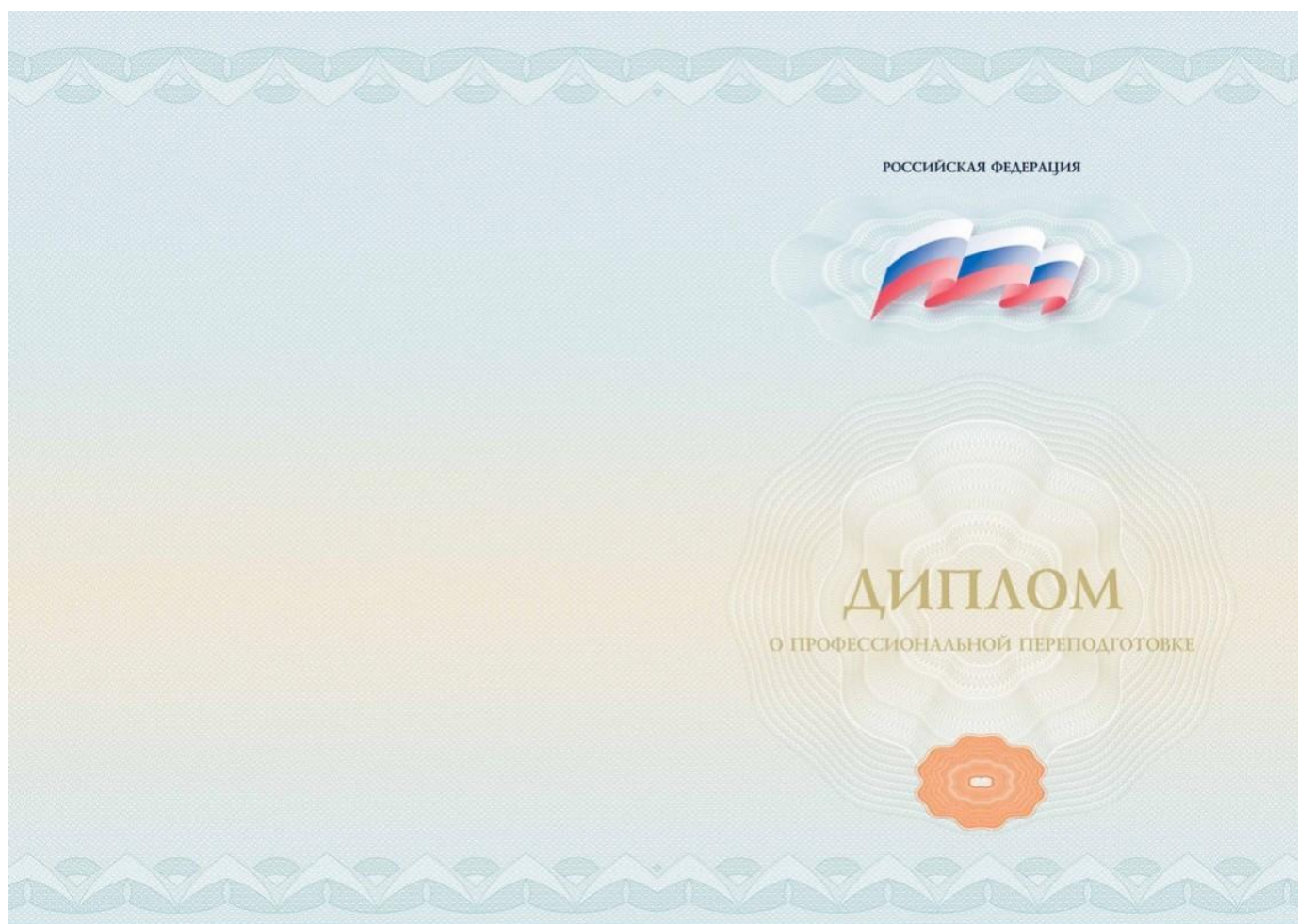
7. Образцы документов об образовании и другие приложения

7.1 Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке (Приложение № 1)

7.2 Образец бланка удостоверения о повышении квалификации (Приложение № 2)

7.3 Образец бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (Приложение № 3)

7.4 Образец справки об обучении (Приложение № 4)



Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Решением от

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере

Председатель комиссии

М.П.

Руководитель

Секретарь

Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество

имеет документ об образовании

(высшем, среднем профессиональном)

С " " г. по " " г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

(наименование образовательного учреждения(подразделения)

дополнительного профессионального образования)

по программе

(наименование программы)

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на)

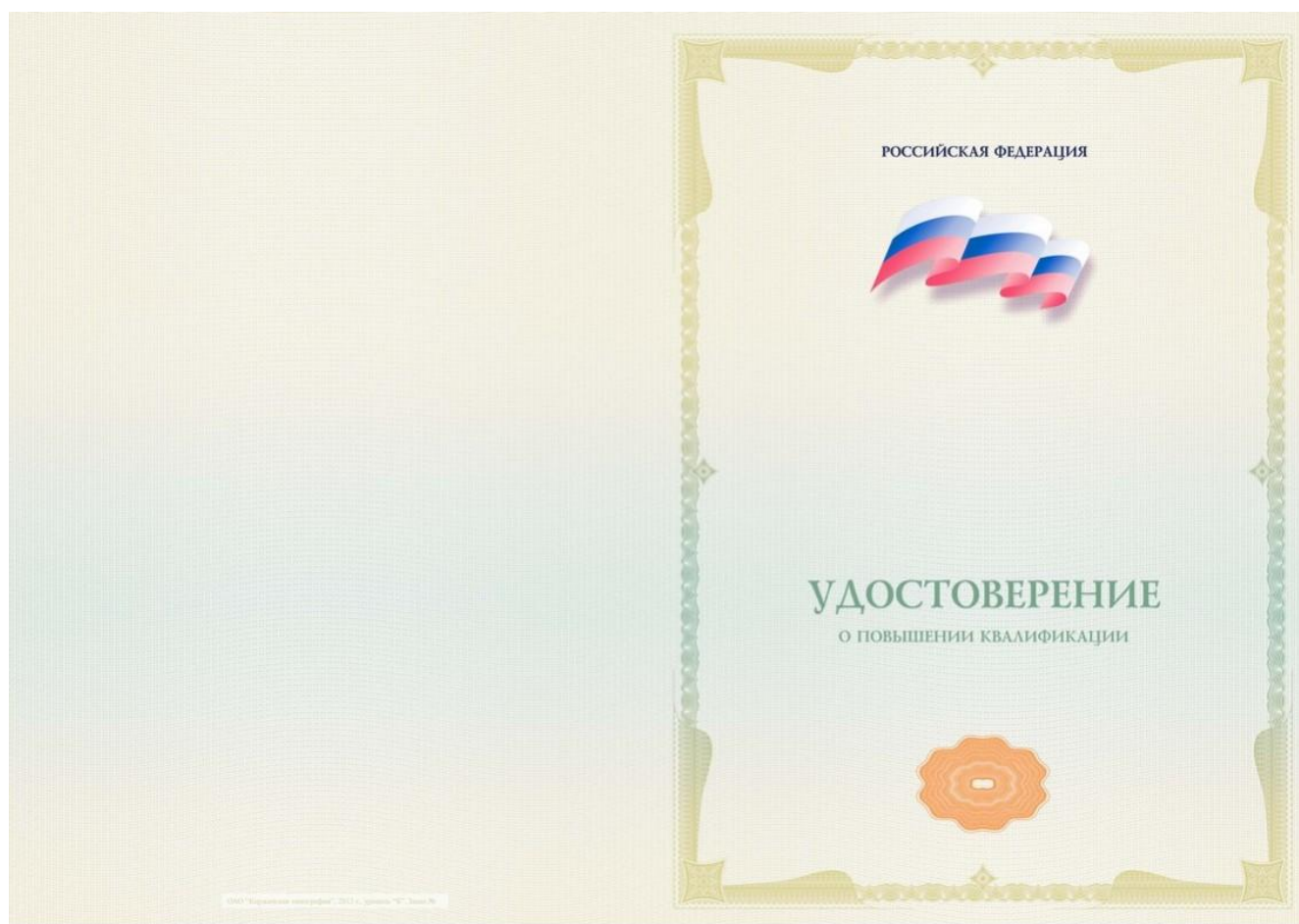
(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему

(наименование темы)

М.П. *Руководитель* _____
Секретарь _____





РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

00000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный №

Дата выдачи

Город

Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель
образовательной организации

М.П.

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

(Кому)

№	от
на №	от

СПРАВКА

Дана, _____
(Ф.И.О. обучающегося)

В том, что он (а) действительно обучается (обучался) по программе _____

(вид и наименование программы)

и изучил (а) следующие темы:

Дисциплина/тема	Отметка о сдаче (оценке или зачтено/не зачтено)

Сроки обучения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Генеральный директор