

УТВЕРЖДЕНО
приказом Генерального директора
ООО «Технологии и Решения»
от 01 сентября 2026 года № 4-ОД

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ УЧЁТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

1. Общие положения

Настоящий локальный нормативный акт разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 и иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок регулирует оформление, учёт, выдачу и замену документов об обучении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам. Документы не являются документами об образовании или о квалификации и не подтверждают присвоение квалификации.

2. Виды документов

Лицу, выполнившему учебный план и успешно прошедшему итоговый контроль, выдаётся сертификат об обучении установленного Организацией образца.

Лицу, освоившему часть программы, отчисленному до её завершения либо не прошедшему итоговый контроль, по заявлению выдаётся справка об обучении или о периоде обучения установленного Организацией образца.

3. Оформление и учёт

Документ содержит наименование Организации, фамилию, имя и отчество обучавшегося, название программы, объём, период обучения, регистрационный номер, дату выдачи и подпись уполномоченного лица.

Документы учитываются в реестре выдачи. Исправления в выданном документе не допускаются; при обнаружении ошибки оформляется новый экземпляр.

Документ может выдаваться в электронной форме, подписанной в установленном Организацией порядке, и по запросу — на бумажном носителе. Плата за выдачу и дубликат не взимается.

4. Дубликаты

При утрате, повреждении или изменении персональных данных по заявлению владельца выдаётся дубликат с новым номером и отметкой «Дубликат». Сведения о дубликате вносятся в реестр.

5. Заключительные положения

Порядок вступает в силу с даты утверждения. Изменения утверждаются распорядительным актом Организации.