

# Индивидуальный предприниматель **ГАЙДУК ВЕРА ПЕТРОВНА**

---

Юридический адрес: Российская Федерация, 625007,  
Тюменская обл., г. Тюмень, ул. Широтная, дом 17А  
ИНН: 860804473543  
ОГРН: 320723200004048

УТВЕРЖДАЮ

ИП Гайдук В.П.

приказ №1 от 26.09.2023г.



Гайдук В.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

Тюмень, 2023

## 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 Индивидуального предпринимателя Гайдук Веры Петровны (далее - ИП). 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 заполнения, учета и выдачи у ИП, следующих документов и их дубликатов: сертификат об окончании курса (далее - Сертификат), или Свидетельство об окончании курса (далее - Свидетельство), справка об обучении.

1.3. Сертификат и Свидетельство выполняется в электронном виде и (или) на плотной бумаге.

1.4. Сертификат и Свидетельство выдается лицам, успешно (согласно критериям, определенными в соответствующей образовательной программе) освоившим дополнительную общеразвивающую программу.

1.5. Лицам, освоившим часть дополнительной образовательной программы, а также лицам, не выполнившим необходимые для получения сертификата требования соответствующей образовательной программы, и (или) отчисленным у ИП до окончания срока обучения по программе, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в Положении, по запросу лиц, обозначенных в настоящем пункте.

1.6. Примеры образцов документов об обучении (Сертификата и справки по итогам обучения) приведены в Приложении 1 и могут быть использованы по усмотрению ИП

1.7. Форма, размер, цветовое оформление бланков документов об обучении определяются ИП самостоятельно.

## 2. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ, ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Документы об обучении (Сертификат и справка по итогам обучения) оформляются на государственном языке Российской Федерации. Документы об обучении могут быть оформлены на иностранном языке в порядке, установленном локальным нормативным актом ИП.

2.2. При заполнении бланков Сертификата и Свидетельства (далее - бланк документа) необходимо указывать следующие сведения: – официальное название ИП Куликова А.О. в именительном падеже; – дата выдачи документа; – фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение (пишется в именительном падеже в соответствии с записью, указанной обучающимся в личном кабинете образовательной платформы). – наименование программы; – срок освоения программы (в ак.часах) во вкладыше;

2.3. Сертификат и Свидетельство подписывается ИП.

2.4. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия у ИП всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается путем направления на электронную почту обучающегося, указанного им при регистрации на образовательной платформе. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент

выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп "дубликат".

### 3. УЧЕТ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ

3.1. ИП ведет учет выдачи электронных сертификатов путем размещения их электронных копий в личном кабинете обучающихся, успешно освоивших образовательную программу.

3.2. Дубликат сертификата выдается на основании заявления выпускника.

### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение утверждается ИП и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ИП.

4.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие приказом ИП.