


**УТВЕРЖДАЮ**

Индивидуальный предприниматель

  
Грипан Т.А.  
«29» августа 2025г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке хранения в архивах Организации на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ**

#### **1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение о порядке хранения в архивах Организации на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее – Положение) устанавливает порядок хранения, заполнения, выдачи и учета:

- документов об обучении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам для детей и взрослых – сертификатов;
- дубликатов документов об обучении у ИП Грипан Т.А. (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **2. Общие положения**

2.1. В Организации лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного образца.

2.2. Лицам, не прошедшим аттестации или получившим неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы или отчисленным из Организации (в том числе в связи с истечением сроков обучения согласно соответствующей образовательной программы, но не более трех месяцев после предоставления доступов к личному кабинету обучающегося), выдается справка об обучении или периоде обучения самостоятельно установленного в Организации образца (приложение 1).

Бланки справки об обучении или периоде обучения не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

#### **3. Выдача и учет документов об обучении, дубликатов документов**

3.1. Для учета выдачи документов об обучении, дубликатов документов в Организации ведутся следующие учетные документы (приложение 2): реестр документов об обучении – электронная версия; реестр дубликатов документов об обучении.

3.2. В вышеуказанные журналы вносится следующая информация:

- регистрационный номер документа; дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ.

### 3.3. Дубликат документа выдается:

- взамен утраченного документа об обучении;
- взамен документа об обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

Лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ об обучении с новой фамилией (именем, отчеством).

Заявление о выдаче дубликата проверяется на соответствие данным в реестре выданных документов, а также на соответствие паспортным данным, предъявленным заявителем.

### 3.4. Документ об обучении выдается слушателю:

- лично;
- по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением. Документ, отправленный по почте, сопровождается уведомлением о вручении, которое обязательно подписывается получателем и возвращается в Организацию для подтверждения получения документа.

## **4. Заполнение документов об обучении, дубликатов документов**

4.1. Документы об обучении оформляются на государственном языке Российской Федерации.

4.2. При заполнении бланков документов об обучении указываются следующие сведения:

- дата выдачи документа;
- место нахождения учебной организации;
- фамилия, имя, отчество лица, прошедшего обучение (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте, или документе его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записывается по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения.

4.3. Бланк документа подписывается руководителем/лицом его замещающим или лицом, которому локальным актом предоставлено право подписи; председателем аттестационной комиссии; секретарем.

В случае отсутствия подписи одного из упомянутых лиц документ считается недействительным и не может быть выдан. В таком случае необходимо оформить новый документ с полным комплектом подписей.

4.4. Дубликаты документов об обучении выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения на основании личного заявления о

выдаче дубликата и предоставления паспорта или документа его заменяющего. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.

Дубликат выдается:

- на фамилию, имя, отчество идентичные подлиннику документа;
- на фамилию, имя, отчество обучающегося, указанные в заявлении о выдаче дубликата, при наличии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества.

На дубликate документа в заголовке справа вверху ставится отметка «Дубликат».

## **5. Заключительные положения**

5.1. Положение принимается на неопределенный срок.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*Приложение 1*  
*Справка об обучении или о периоде обучения (образец)*  
на бланке Организации

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_  
в том, что он(а) в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
обучался(лась) у ИП Грицан Т.А. по дополнительной профессиональной  
программе/ \_\_\_\_\_ дополнительной \_\_\_\_\_ общеразвивающей \_\_\_\_\_ программе

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы; форма обучения, вид, уровень)  
в объеме «\_\_\_\_\_» часов.  
Приказ о зачислении от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.  
Приказ об отчислении от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_. (указать  
причину)

Индивидуальный  
предприниматель  
Грицан Т.А.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Регистрационный номер от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Исполнитель: ФИО, номер телефона

**Журнал регистрации справок об обучении**

<b>№</b>	<b>Регистрационный номер справки</b>	<b>Дата выдачи</b>	<b>ФИО обучающегося</b>	<b>Содержание</b>	<b>Дата получения справки</b>	<b>Подпись</b>
1						
2						
...						