

Индивидуальный предприниматель Сергеев Иван Сергеевич
ИНН 352511695540 / ОГРНИП 324350000032533

УТВЕРЖДЕНО
Приказом индивидуального предпринимателя
Сергеевым Иваном Сергеевичем
от 24.09.2026 г. № 4/2026

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

г. Вологда, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов об обучении и их дубликатов (далее – Положение) является локальным нормативным актом индивидуального предпринимателя Сергеева Ивана Сергеевича (далее – ИП) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ИП.

1.2. Все используемые в Положении термины применяются в значении, установленном Законом об образовании, если иное прямо не определено Положением.

1.3. ИП выдает следующие документы об обучении (п. 2 ч. 1 ст. 60 Закона об образовании) и их дубликаты:

сертификат об обучении по дополнительной общеразвивающей программе (далее – Сертификат) – в электронной форме;

свидетельство об обучении по дополнительной общеразвивающей программе (далее – Свидетельство) – на бумажном носителе;

справка об обучении (о периоде обучения) (далее – Справка) – в электронной форме.

1.4. Документы об обучении выдаются по образцам, самостоятельно установленным ИП (п. 2 ч. 1 ст. 60 Закона об образовании). Утверждение образцов документов об обучении и их описаний осуществляется приказом ИП по согласованию с локальными нормативными актами ИП, регулирующими реализацию дополнительных общеразвивающих программ.

1.5. Документы об обучении не являются документами об образовании и (или) о квалификации, не подтверждают присвоение квалификации и не предоставляют их обладателям права на занятие профессиональной деятельностью (по смыслу ч. 1, 8, 10, 11 ст. 60 Закона об образовании). В документах об обучении указывается, что они выданы по дополнительной общеразвивающей программе.

1.6. Наименование выдаваемого документа содержит указание на дополнительную общеразвивающую программу и на ИП, что исключает его смешение с документами об образовании и о квалификации, а также со свидетельством об обучении, выдаваемым в случаях, установленных Законом об образовании (п. 2 ч. 1, ч. 13 ст. 60 Закона об образовании).

1.7. Документы об обучении оформляются на государственном языке Российской Федерации. Документы об обучении могут быть оформлены на иностранном языке в порядке, установленном локальным нормативным актом ИП (ч. 2 ст. 60 Закона об образовании).

1.8. За выдачу документов об обучении и их дубликатов плата не взимается (ч. 16 ст. 60 Закона об образовании).

1.9. Документы об обучении выдаются на основании приказа ИП, издаваемого по результатам освоения Программы (при наличии итоговой аттестации – по ее результатам).

2. Случаи выдачи документов об обучении

2.1. Сертификат и (или) Свидетельство выдаются лицам, успешно освоившим дополнительную общеразвивающую программу в соответствии с критериями, определенными Программой. Вид выдаваемого документа (Сертификат, Свидетельство либо оба документа) определяется Программой.

2.2. Если проведение итоговой аттестации Программой не предусмотрено, ИП выдает лицам, освоившим Программу, документ об обучении по образцу и в порядке, которые установлены ИП самостоятельно (ч. 15 ст. 60 Закона об образовании).

2.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации либо получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным, по их запросу выдается Справка (ч. 12 ст. 60 Закона об образовании).

2.4. Справка также выдается по требованию обучающегося в период обучения (по запросу) и при досрочном прекращении образовательных отношений.

3. Порядок заполнения документов об обучении

3.1. Документы об обучении заполняются на русском языке, без сокращений и исправлений. Фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, указываются полностью в именительном падеже в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

3.2. В документы об обучении вносятся следующие обязательные сведения:

- официальное наименование ИП (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя) в именительном падеже; офи
- регистрационный номер по книге регистрации выданных документов; рег
- дата выдачи документа; дата
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, прошедшего обучение; фам
- дата рождения лица, прошедшего обучение; дата
- наименование дополнительной общеразвивающей программы; наи
- срок (объем) освоения Программы в академических часах; сро
- период обучения (даты начала и окончания обучения); пер
- оценка результатов освоения Программы (при наличии итоговой аттестации); оце
- указание на то, что документ является документом об обучении по дополнительной общеразвивающей программе и что он не является документом об образовании и (или) о квалификации; указ
- подпись ИП. под

3.3. Документы об обучении подписываются ИП. Электронные документы об обучении подписываются электронной подписью ИП в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

3.4. Образцы документов об обучении приведены в приложении к настоящему Положению (при наличии такого приложения). Форма, размер, цветовое оформление бланков Свидетельства определяются ИП самостоятельно.

3.5. Исправление ошибок в выданном документе об обучении производится путем выдачи нового документа взамен ошибочно оформленного, без взимания платы (ч. 16 ст. 60 Закона об образовании). Ошибочно оформленный документ подлежит аннулированию на основании приказа ИП с внесением соответствующей записи в книгу регистрации.

4. Учет документов об обучении

4.1. Для учета выдачи документов об обучении ИП ведет в электронном виде книги регистрации выданных документов (далее – книги регистрации):

- книги регистрации выдачи Сертификатов; кни
- книги регистрации выдачи Свидетельств; кни
- книги регистрации выдачи Справок; кни

• кни
гу регистрации выдачи дубликатов документов.

4.2. В книги регистрации выдачи Сертификатов, Свидетельств и дубликатов вносятся следующие сведения:

• наи
менование Программы;
• пор
ядковый регистрационный номер документа;
• дата
выдачи документа;
• фам
илия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, получившего документ;
• дата
размещения Сертификата в личном кабинете обучающегося либо дата направления (выдачи)
Свидетельства;
• све
дения о зачислении и об отчислении обучающегося.

4.3. В книгу регистрации выдачи Справок вносятся следующие сведения:

• пор
ядковый регистрационный номер документа;
• дата
выдачи документа;
• фам
илия, инициалы лица, получившего документ;
• наи
менование Программы, срок (объем) обучения;
• дата
размещения документа в личном кабинете обучающегося.

4.4. Книги регистрации ведутся в электронном виде, хранятся у ИП и ведутся в течение всего срока осуществления ИП образовательной деятельности. Сведения, содержащиеся в книгах регистрации, относятся к персональным данным и обрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

5. Порядок выдачи документов об обучении и их дубликатов

5.1. Сертификат размещается ИП в личном кабинете обучающегося не позднее десяти рабочих дней со дня издания приказа ИП об окончании обучения. По письменному заявлению обучающегося (его родителей (законных представителей)) Сертификат дополнительно направляется на указанный в заявлении адрес электронной почты.

5.2. Свидетельство направляется обучающемуся посредством почтовой связи либо вручается лично не позднее десяти рабочих дней со дня издания приказа ИП об окончании обучения. Датой выдачи Свидетельства считается дата его направления (вручения), указываемая в книге регистрации.

5.3. Справка направляется (размещается) по запросу обучающегося (его родителей (законных представителей)) в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса.

5.4. Дубликаты Сертификата, Свидетельства выдаются лицам, утратившим или повредившим документ об обучении, а также лицам, изменившим фамилию, имя, отчество, при условии наличия у ИП всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на основании письменного заявления выпускника.

5.5. Дубликат выдается в форме, соответствующей форме подлинника (Сертификат – в электронной форме, Свидетельство – на бумажном носителе), если заявитель не указал иную форму. В правом верхнем углу дубликата указывается слово «Дубликат».

5.6. Лицо, изменившее фамилию, имя, отчество, вправе обменять имеющийся у него документ об обучении на дубликат с новыми фамилией, именем, отчеством на основании заявления с приложением копий документов, подтверждающих такое изменение. В остальных случаях дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику.

5.7. Дубликат выдается в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления. Плата за выдачу дубликата не взимается (ч. 16 ст. 60 Закона об образовании).

5.8. Сведения о выдаче дубликата вносятся в книгу регистрации выдачи дубликатов документов.

6. Заключительные положения

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

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ИП. Обучающиеся, а в отношении несовершеннолетних обучающихся – их родители (законные представители) ознакамливаются с новой редакцией Положения в течение пяти рабочих дней со дня ее введения в действие через личный кабинет и (или) по адресу электронной почты.

Приложение № 1. Образцы документов об обучении

ФОРМА
Справки об обучении

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

«___» _____ 20 г.

Регистрационный № _____

Настоящая справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения), в том, что он (она) с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г. проходил(а) обучение у индивидуального предпринимателя Сергеева Ивана Сергеевича по дополнительной общеразвивающей программе «_____» в объеме _____ академических часов.

Обучение осуществлялось с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Настоящая справка является документом об обучении и выдана по образцу, самостоятельно установленному индивидуальным предпринимателем. Настоящая справка не является документом об образовании и (или) о квалификации и не подтверждает присвоение квалификации.

Индивидуальный предприниматель Сергеев И.С. _____ /

ФОРМА

Ссертификата о прохождении обучения по дополнительной общеразвивающей
программе

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Индивидуальный предприниматель
Сергеев Иван Сергеевич
ИНН 352511695540 / ОГРНИП 324350000032533

Лицензия № Л035-01249-35/04198332, дата предоставления 22.01.2026 г.

**СЕРТИФИКАТ № ____
об обучении**

Город

г. Вологда, Вологодская область

Дата выдачи

«__» _____ 2026 г.

Настоящий сертификат свидетельствует о том, что

ФИО обучающегося

прошёл(а) обучение по дополнительной общеразвивающей программе

«_____»
(дополнительное образование детей и взрослых, техническая направленность)

в объеме: _____ академических часов

Период обучения: с «__» _____ **2026 г.** по «__» _____ 2026 г.

Руководитель _____ Сергеев И.С.

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

Лист подписи электронного документа. Текст документа на предыдущих страницах приведён в редакции, утверждённой приказом индивидуального предпринимателя от 24.09.2026 № 4/2026

Визуализация простой электронной подписи

Документ утверждён приказом индивидуального предпринимателя от 24.09.2026 № 4/2026 и подписан: Индивидуальный предприниматель Сергеев Иван Сергеевич (ИНН 352511695540, ОГРНИП 324350000032533). Дата утверждения: 24.09.2026. Размещён владельцем на официальном сайте <https://theivansergeev.ru/sveden/> 10.10.2026.

Подлинность и неизменность сверяются по SHA-256: хеш исходного файла документа (DOCX) fcad589d372af40f3d10deb72a0cfeaa449398e7f989d0d24bcdb824a64f58dd; хеш этого PDF указан рядом со ссылкой на него в разделе «Сведения об образовательной организации». Файл отсоединённой усиленной квалифицированной электронной подписи, когда он создан владельцем, размещается рядом с документом под именем «имя документа».pdf.sig