

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора техникума  
от «28» марта 2025г.  
№ 71-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке заполнения, учета и выдачи сертификатов по дополнительным**  
**общеразвивающим программам и их дубликатов в государственном**  
**бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского**  
**края «Армавирский техникум технологии и сервиса»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи сертификатов по дополнительным общеразвивающим программам и их дубликатов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса» (далее - техникум, положение) разработано в соответствии:

- законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

- приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Уставом техникума.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок выдачи документов установленного образца, а также требования к хранению, учету и списанию бланков документов установленного образца.

**2. Выдача сертификатов по дополнительным общеразвивающим программам**

2.1 Сертификаты по дополнительным общеразвивающим программам выдаются лицу, завершившему обучение по соответствующей образовательной программе и прошедшему итоговую аттестацию. Сертификат выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении слушателя. (Приложение 1).

2.2 Документы установленного образца выдаются указанному в них лицу под роспись по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорта) или другому лицу по доверенности, удостоверенной нотариально, с предъявлением документа, удостоверяющего личность (паспорта).

2.3. Дубликат сертификата выдается на основании личного заявления:

- взамен утраченного сертификата;
- взамен сертификата, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения.

2.4. Заявление о выдаче дубликата сертификата и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества), хранятся в личном деле обучающегося.

2.5. Подлинник свидетельства, подлежащий замене, изымается у обучающегося и уничтожается в установленном порядке.

2.6. Документ установленного образца (дубликат документа) выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности. Заявление и (или) доверенность, по которым был выдан документ установленного образца, хранятся в личном деле обучающегося.

### **3. Заполнение сертификатов по дополнительным общеразвивающим программам**

3.1. Заполнение бланков документов установленного образца производится на русском языке печатным способом с использованием принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пунктом с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается увеличение шрифта до 20 пунктов или уменьшение до 6 пунктов. Заполнению подлежат левая и правая стороны бланка документа.

3.2. В левой части стороны бланка сертификата по дополнительным общеразвивающим программам указываются следующие сведения:

- а) в строке «Сертификат», после слов «об обучении по дополнительной общеразвивающей программе» указывается серия и номер документа;

- б) в строке «Регистрационный номер» указывается номер и дата выдачи сертификата в соответствии с книгой выдачи сертификатов по дополнительным общеразвивающим программам.

3.3. В правой части стороны бланка сертификата по дополнительным общеразвивающим программам указываются следующие сведения:

- а) в строке, содержащей надпись «Настоящий сертификат подтверждает, что», указывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение;

в) после фамилии, имени и отчества лица, прошедшего обучение указывается период прохождения обучения, официальное название образовательного учреждения, дополнительная общеразвивающая программа, общее количество часов.

д) Сертификат подписывается директором техникума, на месте, отведенном для печати «МП», ставится гербовая печать техникума.

#### **4. Заполнение дубликатов сертификатов по дополнительным общеразвивающим программам**

4.1. Дубликат сертификата (далее дубликат) заполняется в соответствии с разделом 3 «Заполнение сертификатов по дополнительным общеразвивающим программам» настоящего Порядка.

4.2. При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке на бланке титула сертификата в левой части оборотной стороны бланка титула сертификата перед строкой, содержащей надпись «СЕРТИФИКАТ», с выравниванием по ширине.

4.3. На дубликате сертификата указывается регистрационный номер дубликата сертификата и дата его выдачи.

#### **5. Учет и хранение выданных сертификатов**

5.1. Передача техникумом бланков документов в другие образовательные учреждения не допускаются.

5.2. Для учета и выдачи сертификатов в техникуме ведется книга выдачи сертификатов по дополнительным общеразвивающим программам (далее книга регистрации).

При выдаче сертификата в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный и порядковый номер сертификата (дубликата сертификата);
- серия и номер бланка сертификата;
- дата выдачи сертификата;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося; в случае получения сертификата (дубликата сертификата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- дата и номер приказа об отчислении обучающегося;
- подпись руководителя подразделения, выдающего документы;
- подпись лица, получившего документ;

5.3. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью техникума с указанием количества листов в книге и хранится как документ строгой отчетности.

5.4. Документы о дополнительном профессиональном обучении, неостребованные после акта выдачи, выдаются в течение месяца в соответствующем структурном подразделении; по истечении этого срока передаются по акту передачи в хранение в архив в установленном порядке и хранятся в течение 75 лет.

*Положение введено взамен Положения о порядке заполнения, учета и выдачи сертификатов по дополнительным общеразвивающим программам и их дубликатов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса», утвержденного приказом директора техникума от 10.03.2017 г. № 33-ОД.*

# СЕРТИФИКАТ

ОБ ОБУЧЕНИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ

**ОДО № 000000**

**Сертификат является документом  
установленного образца**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Город Армавир

Приложение 1

Настоящий сертификат подтверждает, что

---

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ обучался (ась) в  
государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Краснодарского края  
«Армавирский техникум технологии и сервиса» и  
успешно освоила дополнительную  
общеразвивающую программу

---

Руководитель  
образовательной организации \_\_\_\_\_

М.П.

