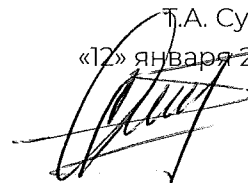


Приложение  
к Приказу Генерального Директора  
ООО "Академия бизнеса Б1"  
№ 1/10 от 12.01.2026

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО "Академия бизнеса Б1"

Т.А. Сулова  
«12» января 2026 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке оформления и выдачи документов о квалификации в Обществе с ограниченной ответственностью "Академия бизнеса Б1"**

#### **1. Общие положения.**

- 1.1. Положение о порядке оформления и выдачи документов о квалификации ООО «Академия бизнеса Б1» (далее – «Положение») регулирует процедуру оформления и выдачи документов о квалификации.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом ООО «Академия бизнеса Б1» (далее – «Организация»), его действие распространяется на всех обучающихся, поступающих и обучающихся в Организации, заказчиков образовательных услуг и сотрудников Организации, а также специалистов, привлеченных для оказания образовательных услуг.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, уставом и локальными нормативными актами Организации.
- 1.4. 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 установлено в Положении.

#### **2. Порядок формирования оформления документов, связанных с обучением**

- 2.1. В документе о квалификации указываются:
  - официальное название Организации;
  - дата выдачи документа о квалификации;
  - регистрационный номер документа;
  - фамилия и имя Обучающегося;
  - наименование Программы;
  - срок освоения Программы в часах.;
  - иные данные, предусмотренные Организацией.
- 2.2. Документы о квалификации подписываются Генеральным директором ООО «Академия бизнеса Б1» и/или лицом, им уполномоченным.
- 2.3. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.
- 2.4. Дубликат документа о квалификации выдается в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 2.5. Дубликат документа о квалификации заполняется по аналогии с документом о квалификации в соответствии с Положением.
- 2.6. На дубликате документа о квалификации в заголовке справа вверху ставится отметка «ДУБЛИКАТ».
- 2.7. В дубликате документа о квалификации указывается полное официальное наименование Организации в соответствии с уставом, действующим на момент выдачи дубликата.
- 2.8. На дубликате документа о квалификации указывается текущая дата выдачи.
- 2.9. Справка об обучении или периоде обучения формируется по запросу Обучающегося.
- 2.10. Справка об обучении или периоде обучения по соответствующей образовательной программе заполняется на русском языке на официальном бланке Организации.

2.11. Справка об обучении или периоде обучения подписывается Генеральным директором ООО «Академия бизнеса Б1» и/или лицом, им уполномоченным.

### **3. Срок выдачи документов о квалификации**

3.1. Документы о квалификации выдаются в срок не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней после отчисления Обучающегося в связи с успешным завершением обучения.

3.2. Документ о квалификации выдается Студенту лично или направляется в его адрес через отделение почтовой связи заказным почтовым отправлением или курьерскими службами.

### **4. Учет бланков документов**

4.1 Для учета выдачи документов о квалификации ведутся книги регистрации выданных документов (далее - книга регистрации).

4.2. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- фамилия, имя, отчество лица, получившего документ о квалификации;
- название Программы дополнительного профессионального образования;
- серия, номер бланка документа о квалификации;
- дата и номер приказа о зачислении;
- дата и номер приказа об отчислении;
- дата и номер ведомости итоговой аттестации;
- порядковый регистрационный номер документа о квалификации;
- дата выдачи;
- подпись лица, получившего документ о квалификации;
- примечание (при наличии).

4.3. Книги регистрации прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся в архиве Организации.

4.4. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи "Исправленному верить". Ставится подпись уполномоченного лица и делается расшифровка подписи.

4.5. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат уничтожению, для чего составляется акт, в котором указываются номера уничтожаемых бланков и причины уничтожения.

### **5. Образцы документов об образовании и другие приложения**

5.1. Приложение №1 - Бланк документа о квалификации (Удостоверение о повышении квалификации)

5.2. Приложение №2 - Форма заполнения бланка документа о квалификации (Удостоверение о повышении квалификации)

5.3. Приложение №3 - Книга регистрации выдачи документов о квалификации (Удостоверение о повышении квалификации)

5.4. Приложение №4 - Бланк документа о квалификации (Диплом о профессиональной переподготовке)

5.5. Приложение №5 - Форма заполнения бланка документа о квалификации (Диплом о профессиональной переподготовке)

5.6. Приложение №6 - Книга регистрации выдачи документов о квалификации (Диплом о профессиональной переподготовке)

5.7. Приложение №7 - Образец справки об обучении

5.8. Приложение №8 - Заявление о предоставлении дубликата

5.9. Приложение №9 - Акт об уничтожении бланков

Приложение №1  
Бланк документа о квалификации  
(Удостоверение о повышении квалификации)

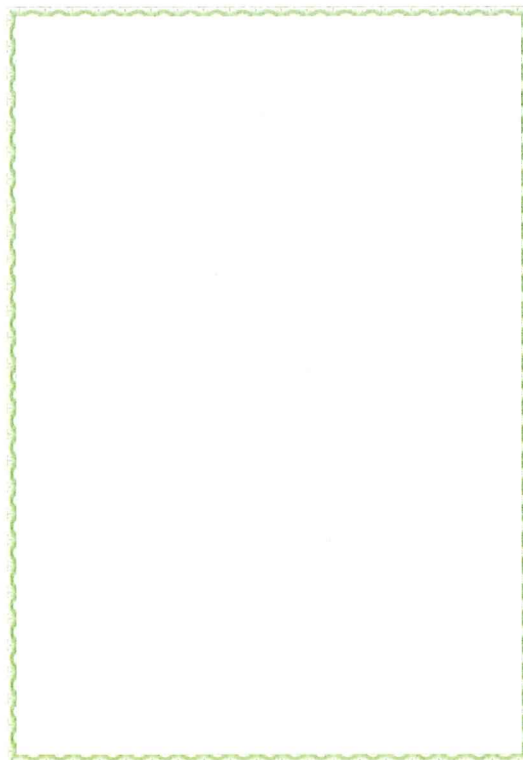
АБ № 000000

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Секство компетенции – ответственность  
«Академия бизнеса БИ»

**БИ**  
НОВЫЕ ВЗГЛЯДЫ  
НОВЫЕ РЕШЕНИЯ

№ 2019/2020/001/19



Приложение №2  
Форма заполнения бланка документа о квалификации  
(Удостоверение о повышении квалификации)

Настоящее удостоверение подтверждает, что **ФИО**

**с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг**

прошел(а) обучение в **ООО «Академия бизнеса Б1»**

по программе **дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) по теме: «Наименование темы»**

в объеме **\_\_\_ академических час(а/ов).**

.....  
Генеральный директор  
ООО «Академия бизнеса Б1»

Суслова Т.А.

Дата выдачи дд.мм.гггг

г. Москва

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Приложение №3  
Книга регистрации выдачи документов о квалификации  
(Удостоверение о повышении квалификации)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № \_\_ Генерального директора  
Общества с ограниченной ответственностью  
«Академия бизнеса Б1»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общество с ограниченной ответственностью «Академия бизнеса Б1»

КНИГА  
регистрации выдачи документов о квалификации  
(Удостоверение о повышении квалификации)

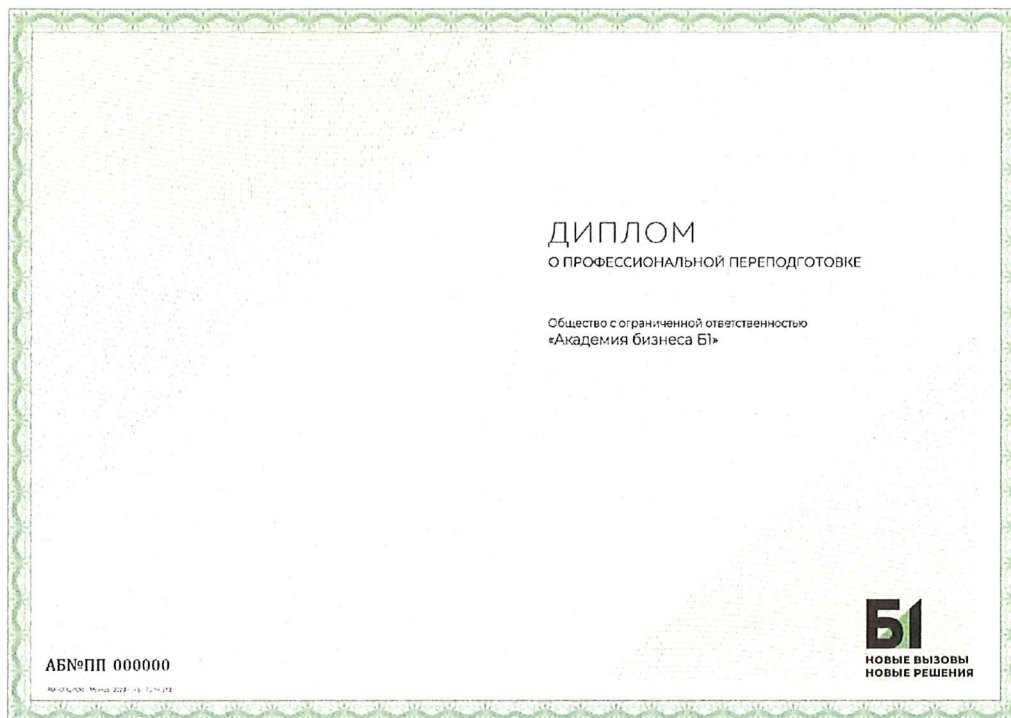
Начало \_\_\_\_\_  
Окончание \_\_\_\_\_

г. Москва, 20\_\_

| Серия, номер<br>бланка<br>Удостоверения<br>о повышении<br>квалификации | Дата и номер<br>приказа о<br>зачислении | Дата и<br>номер<br>приказа об<br>отчислении | Дата и номер<br>ведомости<br>итоговой<br>аттестации | Порядковый<br>регистраци-<br>онный номер<br>Удостоверения<br>о повышении<br>квалификации | Дата выдачи<br>Удостоверен-<br>ия о<br>повышении<br>квалификац-<br>ии | Подпись лица,<br>получившего<br>Удостоверение о<br>повышении<br>квалификации | Примечание<br>(заполняется<br>при<br>необходимости) |
|--|---|---|---|--|---|--|---|
| 4  | 5                                       | 6   | 7   | 8  | 9   | 10   | 11  |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |
|  |   |   |   |  |   |  |   |

| N пп | Фамилия, имя, отчество лица, получившего Удостоверение о повышении квалификации | Название Программы повышения квалификации |
|------|---|---|
| 1    | 2   | 3   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |
|      |   |   |

Приложение №4  
Бланк документа о квалификации  
(Диплом о профессиональной переподготовке)



Приложение №5  
Форма заполнения бланка документа о квалификации  
(Диплом о профессиональной переподготовке)

Настоящее диплом подтверждает, что  
**ФИО**

**с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг**

прошел(а) обучение в **ООО «Академия бизнеса Б1»**

по программе **Дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка) по теме: «Наименование темы»**

в объеме **\_\_\_ академических час(а/ов)**.

Решением от дд.мм.гггг присвоена квалификация  
**«Наименование специальности»**

.....  
Генеральный директор  
ООО «Академия Бизнес Б1»

Дата выдачи **дд.мм.гггг**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

г. Москва

Приложение №6  
Книга регистрации выдачи документов о квалификации  
(Диплом о профессиональной переподготовке)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № \_\_ Генерального директора  
Общества с ограниченной ответственностью  
«Академия бизнеса Б1»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общество с ограниченной ответственностью «Академия бизнеса Б1»

КНИГА  
регистрации выдачи документов о квалификации  
(Диплом о профессиональной переподготовке)

Начало \_\_\_\_\_  
Окончание \_\_\_\_\_

г. Москва, 20\_\_

| Серия, номер<br>бланка<br>Диплома о<br>профессиональ<br>ной<br>переподготовке | Дата и номер<br>приказа о<br>зачислении | Дата и<br>номер<br>приказа об<br>отчислении | Дата и номер<br>ведомости<br>итоговой<br>аттестации | Порядковый<br>регистраци<br>онный номер<br>Диплома о<br>профессиональ<br>ной<br>переподготовке | Дата выдачи<br>Диплома о<br>профессион<br>альной<br>переподгото<br>вке | Подпись лица,<br>получившего<br>Диплом о<br>профессиональной<br>переподготовке | Примечание<br>(заполняется<br>при<br>необходимости) |
|---|---|---|---|--|--|--|---|
| 4   | 5                                       | 6   | 7   | 8  | 9  | 10   | 11  |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |



**СПРАВКА**

Данной справкой подтверждаем участие ФИО Обучающегося в программе дополнительного профессионального образования (повышение квалификации / профессиональная переподготовка) по теме «Наименование темы» в ООО «Академия бизнеса Б1» с дд.мм.гггг. по дд.мм.гггг.

| <b>Занятие<br/>п/п</b> | <b>Наименование темы учебной программы</b> | <b>Количество<br/>учебных<br/>часов</b> |
|------------------------|--|---|
|                        | Итого учебных часов                        | XX                                      |
|                        | из них:                                    |   |
|                        | занятия с преподавателем                   | XX                                      |
|                        | система дистанционного обучения            | XX                                      |
|                        | промежуточная и/или итоговая аттестация    | XX                                      |

Должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Генеральному директору  
ООО «Академия бизнеса Б1»  
ФИО  
от ФИО Обучающегося

**Заявление о предоставлении дубликата**

Прошу предоставить дубликат удостоверения о повышении квалификации / диплома о профессиональной переподготовке по теме \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_.

дд.мм.гггг

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
Т.А Сулова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Акт

дд.мм.гггг

О выделении к уничтожению бланков,  
не подлежащих хранению

Бланки удостоверений о повышении квалификации / дипломов о профессиональной переподготовке в количестве \_\_\_\_\_ шт. отобраны к уничтожению как утратившие практическое значение.

Приложение: список на \_\_\_\_\_ листе(ах), является неотъемлемой частью Акта.

Заведующий архивом

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение №1  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Бланки удостоверений о повышении квалификации к уничтожению:

**Номер бланка**

**Причина уничтожения**

Заведующий архивом

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)