

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ОПТИКИ И ОПТОМЕТРИИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Т.В. Порученкова
«12» января 2026 г.



**Порядок учета и выдачи документов
о дополнительном профессиональном образовании**

Москва 2026

**Порядок учета и выдачи документов
о дополнительном профессиональном образовании
в АНО "АМОиО" (далее по тексту "Академия").**

1. Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (далее документы), образцы которых утверждаются Директором Академии:
 - удостоверение о повышении квалификации (приложение 1);
 - диплом о профессиональной переподготовке (приложение 2).
2. Слушателям может выдаваться справка об обучении или периоде обучения слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Академии (приложение 3).
3. Бланк удостоверения, бланк титула диплома, бланк приложения к диплому, справка об обучении, документ об обучении должны иметь регистрационные характеристики - уникальный номер, определяемый Академией для каждого вида бланков.
4. Заполнение документов осуществляется согласно Методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования.
5. Учет бланков о квалификации:
 - 5.1. Сведения о выданных документах о квалификации и их дубликатах своевременно передаются в "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении".
 - 5.2. Учет документов осуществляет директор и несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения соответствующих сведений в информационную систему.
 - 5.3. Бланки документов хранятся в металлическом сейфе и учитываются по специальному реестру.
 - 5.4. Для учета выдачи документов, дубликатов документов, дубликатов приложений к диплому ведутся книги регистрации выданных документов отдельно по каждой программе дополнительного профессионального образования (далее - книга регистрации).
 - 5.5. При выдаче документа в книгу регистрации вносятся следующие данные:
 - регистрационный номер документа;
 - фамилия, имя и отчество слушателя;
 - в случае получения документа по доверенности - фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
 - номер удостоверения, номер бланка диплома и номер приложения к нему;
 - дата выдачи документа;
 - наименование присвоенной новой квалификации (при наличии);
 - дата и номер протокола итоговой аттестационной комиссии;
 - дата и номер приказа об отчислении слушателя;
 - подпись лица выдавшего документ;
 - подпись лица, которому выдан документ, в случае отправления почтой - номер почтового отправления.
 - 5.6. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью с указанием количества листов в книге и хранится как документ строгой отчетности.
6. Выдача документов о квалификации и дубликатов к ним.
 - 6.1. Документ выдается лицу, завершившему обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии о выдаче ему документа о квалификации.

- 6.2. Дубликат документа о квалификации выдается: взамен утраченного документа о квалификации; взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).
- 6.3. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок, после его получения выпускником выдается дубликат диплома и дубликат приложения к нему. В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок, после его получения выпускником выдается дубликат приложения к нему.
- 6.4. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома и без дубликата диплома.
- 6.5. Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления.
- 6.6. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ о квалификации на дубликат документа о квалификации с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании лиц, изменившего свою фамилию (имя, отчество) с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имя, отчество).
- 6.7. Заявление о выдаче дубликата документа о квалификации, копия дубликата документа и документы, подтверждающие изменение фамилии (имя, отчество), хранятся в личном деле слушателей.
- Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются и уничтожаются путем shreddирования с составлением соответствующего акта.
- 6.8. Документ о квалификации (дубликат документа о квалификации) выдается слушателю лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем, или по заявления слушателя направляется в его адрес почтовой службой с уведомлением о вручении. В случае, если слушатель направлялся на обучение организацией и договор на оказание образовательных услуг был заключен сданной организацией, документы о квалификации выдаются доверенному лицу этой организации. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ о квалификации (дубликат), хранятся в личном деле слушателя.
- 6.9. В случае освоения дополнительной программы параллельно с получением среднего профессионального или высшего профессионального образования документы о квалификации выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

Образец Удостоверения о повышении квалификации

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации</p> <p>ПК000000</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p> <p>Город</p>	<p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что</p> <p>в период</p> <p>обучался(ась) по программе повышения квалификации</p> <p>в объеме</p> <p>Директор М.П. Секретарь</p>
--	---

Образец Диплома о профессиональной переподготовке

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке ПП000000</p> <p>Регистрационный номер Дата выдачи Город</p> <p>Действителен при предъявлении диплома о среднем профессиональном или высшем образовании</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>за время обучения в период</p> <p>Освоил(а) программу профессиональной переподготовки</p> <p>Аттестационная комиссия решением от</p> <p>Председатель аттестационной комиссии М.П. Директор Секретарь</p>
--	--

Образец Приложения к диплому о профессиональной подготовке (лицевая сторона)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к диплому о профессиональной переподготовке

Предыдущий документ об образовании:

Аттестационная комиссия решением от

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет

Без диплома о профессиональной переподготовке недействительно

Образец Приложения к диплому о профессиональной подготовке (оборотная сторона)

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование дисциплин(модулей)	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Директор
М.П.
Секретарь

От _____ N _____

СПРАВКА

Дана ФИО

В том, что он(а) с " _ " _____ 202_ г. по " _ " _____ 202_ г.

действительно обучалась в образовательной

организации _____ по программе

повышения квалификации или профессиональной переподготовки в

объеме _____ часов

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор

Т.В. Порученкова

МП