



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»**

**П Р И К А З**

г. Владикавказ  
«30» января 2024 г.

№ 20/11

*Об утверждении Положения об  
электронных документах о  
дополнительном профессиональном  
образовании*

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ГБОУ ДПО СОРИПКРО и на основании решения Ученого совета ГБОУ ДПО СОРИПКРО от 30.01.2024 г. (протокол №1)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие в режиме апробации с 01.03.2024 г. Положение об электронных документах о дополнительном профессиональном образовании.
2. Отделу организационного сопровождения деятельности (Огоева) разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБОУ ДПО СОРИПКРО.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по развитию и проектной деятельности Багаева И.З.

Ректор

А. Гагиева



1.1. Положение об электронных документах о дополнительном профессиональном образовании в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Северо-Осетинский республиканский институт повышения квалификации работников образования» (далее - Институт) определяет их виды, порядок оформления, выдачи и учета.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Уставом, иными локальными актами Института.

## **2. Виды электронных документов установленного образца**

2.1. В Институте устанавливаются следующие виды электронных документов, которые могут выдаваться по итогам обучения:

- а) документы о квалификации установленного образца:
  - удостоверение о повышении квалификации (Приложение №1);
- б) документы об обучении:
  - сертификат по программам обучения (Приложение №2);
  - свидетельство по программам обучения (Приложение №3).

Образцы макетов электронных документов устанавливаются данным локальным нормативным актом Института.

2.2. Документы о квалификации установленного образца выдаются на основании решения аттестационной комиссии слушателям, завершившим обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

2.3. Сертификат или Свидетельство о прохождении обучения выдаются слушателям, обучавшимся по программам или тренингам, не предусматривающим повышения квалификации и итоговой аттестации.

## **3. Порядок оформления, выдачи и учета документов о квалификации.**

3.1. Электронные документы о квалификации содержат набор сведений, необходимых и достаточных для заполнения удостоверения о повышении квалификации, и имеют такую же юридическую силу, как и документы о квалификации, полученные слушателем на бумажном носителе.

Документы об обучении, выданные в электронном виде, имеют такую же юридическую силу, как и документы, полученные слушателем на бумажном носителе.

При получении электронного документа аналогичный документ на бумажном носителе не выдается.

3.2. Электронные документы формируются на основании персональных данных слушателей, содержащихся в Базе данных Института по уже существующему алгоритму формирования документов о квалификации на бумажном носителе.

3.3. Основанием для выдачи удостоверений о повышении квалификации является приказ об отчислении в связи с успешным прохождением слушателями итоговой аттестации.

3.4. Основанием для выдачи свидетельств и сертификатов о прохождении обучения является освоение слушателями учебной программы, семинара, курса или тренинга.

3.5. Основанием для выдачи справки об обучении (о периоде обучения) является приказ об отчислении слушателя со справкой.

3.6. Электронные документы заполняются на русском языке.

3.7. Номер бланка электронного документа о квалификации формируется по следующему шаблону «15ГГГГХХХХХХ», где: ГГГГ – четыре цифры справа года выдачи документа; ХХХХХХ – порядковый номер выданного документа в течение года нарастающим значением, начинается ежегодно с 1.

3.8. Электронный документ формируется в формате .PDF, выгружается во внутреннее хранилище в защищенную паролем папку на рабочем компьютере ответственного должностного лица, подписывается в соответствии с законодательством Российской Федерации усиленной квалифицированной электронной подписью Ректора или лица, исполняющего его обязанности, загружается во внутреннее хранилище в защищенную паролем папку на рабочем компьютере ответственного должностного лица и далее направляется ответственным должностным лицом на электронную почту слушателя, указанную им при регистрации и подачи заявления на программу повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

3.9. Датой выдачи электронного документа считается дата завершения обучения.

3.10. Дубликат электронного документа выдается аналогично документу на бумажном носителе по письменному заявлению слушателя посредством формирования нового электронного документа с пометкой

#### **4. Формирование электронного бланка удостоверения о повышении квалификации**

В левой части электронного удостоверения о повышении квалификации указываются с выравнением по центру следующие сведения:

а) под строкой, содержащей надпись "Удостоверение о повышении квалификации", - номер бланка удостоверения;

б) ниже надпись – «Документ о квалификации»;

в) в строке, содержащей надпись "Регистрационный номер" – идентификационный параметр электронного документа, соответствующий порядковому номеру выданного документа;

г) в строке «Город» – город выдачи диплома «Владикавказ»;

д) в строке, содержащей надпись "Дата выдачи", – дата окончания обучения;

е) под строкой, содержащей надпись "Дата выдачи", размещается уникальный проверочный QR-код.

В правой части электронного удостоверения о повышении квалификации указываются следующие сведения:

а) под строкой, содержащей надпись "Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что", фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение, в именительном падеже с выравнением по центру;

в) в строке, содержащей надпись, «в период с по», начало и окончание периода обучения с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначное число, цифрами) с выравнением по центру;

б) под строкой, содержащей надпись "прошел(а) повышение квалификации в (на)", наименование образовательной организации с выравнением по центру;

г) под строкой, содержащей надпись "по дополнительной профессиональной программе", наименование дополнительной профессиональной программы с выравнением по центру;

д) в строке после надписи "в объеме" - цифрами объем образовательной программы в часах;

е) в строке, содержащей надпись «Ректор», визуализация усиленной квалифицированной электронной подписи Ректора или лица, исполняющего его обязанности.

## **5. Верификация выданных электронных документов**

Для предоставления возможности проверки достоверности полученного электронного документа обеспечивается работа системы верификации.

Данная система доступна любым заинтересованным лицам посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На каждом электронном документе размещаются уникальный проверочный QR-код. Для проверки документа следует перейти по уникальной ссылке, которая закодирована в QR-коде, размещенном на электронном документе.

Если введенный проверочный код валиден, то в ответ на запрос выводится приказ об отчислении слушателей в формате PDF и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью Ректора Института.

## **6. Бумажная копия электронного документа о дополнительном профессиональном образовании**

По заявлению слушателя Институтом выдается бумажная копия электронного документа о дополнительном профессиональном образовании.

За выдачу бумажной копии электронного документа о дополнительном профессиональном образовании Институтом взимается плата, расчет и размер которой устанавливается приказом Ректора.

Бумажная копия электронного документа о дополнительном профессиональном образовании формируется по тем же правилам, что и электронный оригинал, за исключением его подписания в соответствии с законодательством Российской Федерации усиленной квалифицированной электронной подписью.

Бумажная копия электронного документа о дополнительном профессиональном образовании подписывается собственной подписью Ректора или лица, исполняющего его обязанности и заверяется гербовой печатью Института.

## **7. Учет электронных документов**

Для учета выдачи документов о квалификации, документов об обучении, дубликатов этих документов ведется Ведомость выдачи в электронном виде (Приложение №4)

<b>РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ</b>	
	
<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</b>	
<i>Документ о квалификации</i>	
Регистрационный номер	в объеме 000 ч.
Город Владикавказ	
Дата выдачи: 00.00.2000	Приказ № 000
	Ректор
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</p><p>Ссылка на сертификат ЭП: ██████████</p><p>Сертификат: xxxxxxxxxxxx</p><p>Владелец: Фамилия Имя Отчество</p><p>Срок действия с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx</p></div>	

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

**ФАМИЛИЯ  
ИМЯ ОТЧЕСТВО**

в период с 00.00.0000 по 00.00.0000 гг.  
прошел(а) повышение квалификации в

Государственном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного профессионального образования  
**«Северо-Осетинский республиканский институт  
повышения квалификации работников образования»**

по дополнительной профессиональной программе

**«НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ»**

Приложение №2  
к положению об электронных документах  
о дополнительном профессиональном образовании

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»



**СЕРТИФИКАТ**

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сведения о сертификате ЭП  
Сертификат: xxxxxxxxxxxxxxxx  
Владелец: Фамилия Имя Отчество  
Срок действия с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx

г. Владикавказ  
2024 г.

Приложение №3  
к положению об электронных документах  
о дополнительном профессиональном образовании

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»



# СВИДЕТЕЛЬСТВО

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сведения о сертификате ЭП  
Сертификат: xxxxxxxxxxxxxx  
Владелец: Фамилия Имя Отчество  
Срок действия с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx

г. Владикавказ  
2024 г.

ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_  
выдачи \_\_\_\_\_  
(наименование электронного документа)  
\_\_\_\_\_  
(наименование программы, период обучения)

№ п/п	ФИО	Номер бланка	Регистрационный номер	Дата выдачи	Дата получения