

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
директора ОЧУ ДПО «ИММ»  
от «21» сентября 2020 № 2805/3  
Данилов А.Б.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об утверждении форм документов о дополнительном профессиональном образовании, порядке их заполнения, учета и выдачи

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об утверждении форм документов о дополнительном профессиональном образовании, порядке их заполнения, учета и выдачи (далее – Положение) подготовлено в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 817»;

— Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования Министерства образования и науки РФ от 12.03.2015 № АК-608/06;

— Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 817»;

— Уставом и иными локальными актами образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт междисциплинарной медицины» (далее – ОЧУ ДПО «ИММ», Институт).

1.2. Настоящее Положение устанавливает формы документов об образовании, получаемых слушателями, освоившими программы дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) в полном объеме и успешно прошедшими итоговую аттестацию (далее – документы о ДПО), порядок выдачи документов о ДПО, а также требования к хранению, учету и списанию бланков документов об образовании.

#### 2. Документы о ДПО

2.1. В ОЧУ ДПО «ИММ» утверждены следующие виды документов о ДПО:

2.1.1. Документы о квалификации:

— диплом о профессиональной переподготовке;

— удостоверение о повышении квалификации.

2.1.2. Документы об обучении: справка об обучении (о периоде обучения).

2.2. Диплом о профессиональной переподготовке/ удостоверение о повышении квалификации выдается слушателям, завершившим обучение по дополнительным

профессиональным программам профессиональной переподготовки/повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании приказа директора ОЧУ ДПО «ИММ».

2.3. Справка об обучении (о периоде обучения) выдается слушателям дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОЧУ ДПО «ИММ» по причине неосвоения образовательной программы.

2.4. Форма справки об обучении (о периоде обучения) установлена Приложением №1 к настоящему Положению.

### **3. Требования к бланкам документов о квалификации**

3.1. Бланки документов о квалификации являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по заказу ОЧУ ДПО «ИММ» в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 817», в организациях, имеющих соответствующую лицензию Федеральной налоговой службы России.

3.2. Приобретение бланков документов о квалификации относится к компетенции учебного отдела Института.

3.3. Выбор предприятия-изготовителя осуществляется ОЧУ ДПО «ИММ» самостоятельно.

3.4. Диплом о профессиональной переподготовке состоит из основной части и приложения.

3.4.1. Диплом о профессиональной переподготовке

Образец бланка основной части диплома приведен в Приложении № 2. Оформление и технические характеристики Диплома о профессиональной переподготовке - Приложение №3.

3.4.2. Приложение к Диплому о профессиональной переподготовке

Образец бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке приведен в Приложении № 4. Оформление и технические характеристики Приложение к Диплому о профессиональной переподготовке - Приложение №5.

3.5. К диплому о профессиональной переподготовке может изготавливаться твердая обложка. Твердая обложка к диплому о профессиональной переподготовке не является защищенной от подделок полиграфической продукцией. Оформление и технические характеристики твердой обложки к диплому о профессиональной переподготовке - Приложение №6.

3.6. Бланки удостоверения о повышении квалификации изготавливается без обложки. Образцы бланков удостоверений о повышении квалификации приведены в Приложении № 7. Оформление и технические характеристики удостоверений о повышении квалификации - Приложение №8.



#### **4. Требования к заполнению бланков документов о квалификации**

4.1. Бланки документов о квалификации заполняются на государственном языке Российской Федерации - на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом черного цвета, в том числе с использованием программного обеспечения.

4.2. Заполнение бланков дипломов о профессиональной переподготовке:

4.2.1. основная часть, страница 2, левая сторона - указывается регистрационный номер по книге регистрации выдачи соответствующих документов; наименование города (Москва), в котором находится ОЧУ ДПО «ИММ»; дата выдачи документа.

4.2.2. основная часть, страница 2, правая сторона:

— фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже;

— после слов «прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)» вписывается наименование ОЧУ ДПО «ИММ» согласно Уставу, в предложном (дательном) падеже; период обучения

— в строке «решением от» вносится дата принятия решения аттестационной комиссией и записывается с указанием числа, месяца (прописью) и года, номера протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена.

— после слов «на ведение профессиональной деятельности в сфере» записывается наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, согласно наименованию, указанному в учебно-программной документации, утвержденной в установленном порядке;

Диплом подписывается председателем аттестационной комиссии, директором ОЧУ ДПО «ИММ», секретарем аттестационной комиссии. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной печатью не допускается.

На месте, отведенном для печати («М.П.»), ставится печать ОЧУ ДПО «ИММ».

4.3. Заполнение бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке:

4.3.1. страница 1:

— фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже;

— вносится информация, содержащаяся в документе о предыдущем высшем или среднем профессиональном образовании;

— после предлога «с» вписывается число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения после предлога «по»;

— после слов «прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)» вписывается наименование ОЧУ ДПО «ИММ» согласно Уставу, в предложном (дательном) падеже;

— наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки записывается согласно наименованию, указанному в учебно-программной документации, утвержденной в установленном порядке;

— в строке «прошел(а) стажировку в (на)» вписывается название организации, в которой слушатель проходил стажировку. При отсутствии таковой поле не заполняется.

— в строке «защитил(а) аттестационную работу на тему» вписывается наименование темы аттестационной работы, при отсутствии таковой вписывается «не предусмотрено».

4.3.2. страница 2:



— после текста «За время обучения сдал(а) зачёты и экзамены по следующим дисциплинам» в графе «Наименование» приводится полное наименование основных дисциплин (модулей, разделов);

— в графах «Количество аудиторных часов» указывается трудоемкость занятий в часах и/или зачетных единицах, выделенных на изучение каждой дисциплины (модуля);

— в графе «Оценка» проставляются прописью полученные слушателем оценки (например, «отлично») или пишется «зачтено», при отсутствии оценки по данной дисциплине (модулю, разделу) проставляется «х»;

— в пункте «Всего» проставляется общее количество часов обучения;

— в нижней части приложения к диплому ставится подпись директора ОЧУ ДПО «ИММ» и секретаря аттестационной комиссии. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной печатью не допускается;

На месте, отведенном для печати («М.П.»), ставится печать ОЧУ ДПО «ИММ».

4.4. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации:

4.4.1. страница 2, левая сторона: регистрационный номер по книге регистрации выдачи соответствующих документов.

4.4.2. страница 2, правая сторона:

После слов «Настоящее удостоверение выдано» одной или двумя строками вписывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, полностью в соответствии с записью в паспорте в предложном (дательном) падеже;

Ниже указывается период обучения (число, месяц (прописью) год (в формате ГГГГ)).

После слов «повышал(а) свою квалификацию в (на)» вписывается официальное наименование ОЧУ ДПО «ИММ» согласно Уставу, в предложном (дательном) падеже, а также наименование дополнительной профессиональной программы повышения квалификации согласно наименованию, указанному в учебно-программной документации, утвержденной в установленном порядке;

Ниже слов «в объеме» на этой же строке вписывается объем программы (трудоемкость) в часах арабскими цифрами согласно утвержденному учебному плану дополнительной профессиональной программы повышения квалификации; в том случае, если программа обучения реализовывалась полностью в форме электронного (дистанционного) обучения над словами «в объеме» вписывается «онлайн-курс».

Таблица, содержащая информацию о формах контроля, заполняется на основании учебного плана к соответствующей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

Удостоверение подписывается директором ОЧУ ДПО «ИММ» и секретарем аттестационной комиссии. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной печатью не допускается;

На месте, отведенном для печати («М.П.»), ставится печать ОЧУ ДПО «ИММ»;

В нижней части бланка указывается наименование города (Москва), в котором находится ОЧУ ДПО «ИММ»; дата выдачи документа.

## **5. Порядок выдачи дубликатов документов о квалификации**

5.1. Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления:

— взамен утраченного документа о квалификации;



— взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные слушателем после его получения;

— лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

5.2. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.

5.3. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

5.4. Дубликаты подписываются директором ОЧУ ДПО «ИММ».

5.5. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

5.6. В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.

5.7. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

5.8. Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления слушателя.

5.9. Лицо, изменившее 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 заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

5.10. Заявление о выдаче дубликата документов о квалификации, копии дубликата документа и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника по программам профессиональной переподготовки, по программам повышения квалификации формируются в отдельное дело.

5.11. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются и уничтожаются в установленном порядке.

## **6. Порядок выдачи, хранения и учета документов о квалификации**

6.1. Бланки документов о квалификации хранятся в учебном отделе ОЧУ ДПО «ИММ» как бланки строгой отчетности.

6.2. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, документах об обучении ведутся соответствующие книги регистрации выданных документов.

6.2.1. В случае получения документа (дубликата документа, дубликата приложения к диплому) по доверенности в соответствующей книге регистрации выданных документов указывается фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ.

6.2.2. Если была допущена ошибка в книге выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

6.3. Документ о квалификации (дубликат документа) выдается выпускнику:

— лично;



— другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

— по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.4. Уведомление о вручении хранится в личном деле выпускника.

6.5. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся в личном деле выпускника.

6.6. Для не востребованных документов о квалификации формируется отдельная папка не востребованных документов, которая хранится в учебном отделе ОЧУ ДПО «ИММ».

6.7. В случае освоения дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются выпускнику одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

6.8. Документы о квалификации должны быть готовы к выдаче не позднее 10 дней с даты издания приказа об отчислении слушателя.

## **7. Списание документов, хранение бланков, уничтожение испорченных бланков**

7.1. Бланки документов хранятся в отделе бухгалтерии ОЧУ ДПО «ИММ» как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

7.2. Испорченные при заполнении бланки документов, бланки документов, содержащие ошибки, обнаруженные после его получения, подлежат уничтожению.

7.3. Списание документов строгой отчетности производится отделом бухгалтерии ОЧУ ДПО «ИММ» на основании соответствующего акта один раз в месяц.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Руководители структурных подразделений ОЧУ ДПО «ИММ» и непосредственные работники, ответственные за оформление, выдачу, хранение и учет документов по дополнительному профессиональному образованию несут ответственность:

— за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

— за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

— за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящее Положение утверждается Педагогическим советом ОЧУ ДПО «ИММ» и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Института.

В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Педагогическим советом ОЧУ ДПО «ИММ» и вводятся в действие приказом директора Института.

Приложение № 1: Форма справки об обучении или о периоде обучения

Образовательное учреждение По месту требования  
дополнительного профессионального образования  
«Институт междисциплинарной медицины»  
Адрес  
Тел.:  
ОКПО ОГРН  
ИНН/КПП

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

**СПРАВКА**

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО слушателя)

И подтверждает, что он(она) был(а) зачислен(а) на обучение по программе  
дополнительного профессионального образования – программе

\_\_\_\_\_  
*(вид образовательной программы, наименование программы)*

Общая трудоемкость программы: \_\_\_\_\_ часов(часа), из них  
освоено \_\_\_\_\_ часов(часа), в частности по образовательным  
модулям:

№ модуля п/п	Наименование модуля	Количество часов	Отметка о прохождении промежуточного контроля
1			
2			
...			

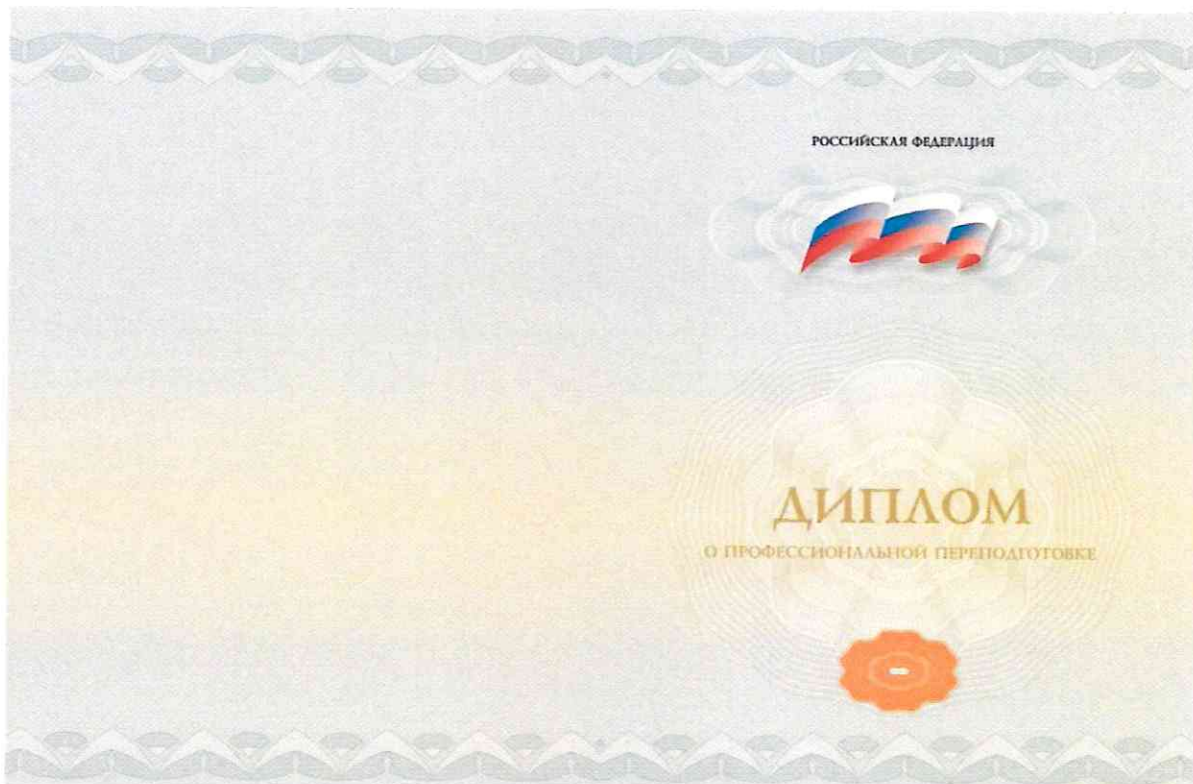
\_\_\_\_\_  
(Должность сотрудника  
учебного центра)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника учебного  
отдела)



Приложение № 2: Образец бланка основной части диплома о профессиональной переподготовке





### Приложение № 3: Оформление и технические характеристики Диплома о профессиональной переподготовке

Диплом о профессиональной переподготовке является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».

Титул форматом 290 мм x 205 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула – бирюзово-желтый, выполненный с применением ирисовых раскатов.

В правой части титула:

надпись «Российская Федерация»;

стилизованное изображение Государственного флага Российской Федерации.

надпись «Диплом о профессиональной переподготовке»

в нижней части по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки оранжевого цвета, отпечатанный краской с желто-зеленым свечением в УФ-излучении, видимый в ИК-излучении. В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя.

В левой части разворота титула:

надпись «Диплом о профессиональной переподготовке» выполненная краской, не обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;

ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена курсивом и краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

ниже по центру – слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

В правой части разворота титула:

надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что» выполненная шрифтом Lazurski;

ниже – «прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)», «Решением от», «диплом подтверждает присвоение квалификации», «и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере» выполнены с выравниванием по центру;

внизу надписи «Председатель комиссии», «Руководитель», надпись «Секретарь» и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

По всей оборотной стороне титула по развороту расположена гильоширная рама синего цвета, выполненная краской не обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм; По полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с защитой от вытравки. Бланк диплома не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

Бланк диплома имеет нумерацию, состоящую из 12 символов:

первые два символа - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация;

третий и четвертый символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализацию защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой "0");

пятый - двенадцатый символы - учетный номер предприятия-изготовителя, состоящий из восьми цифр.

Бланк диплома печатается на бумаге массой 100 г/м<sup>2</sup>, которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее двух видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков дипломов.



Образец бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

имеет документ об образовании \_\_\_\_\_  
(высшем, среднем профессиональном)

С " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения(подразделения)

дополнительного профессионального образования)

по программе \_\_\_\_\_  
(наименование программы

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему \_\_\_\_\_  
(наименование темы)

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

М.П.

Секретарь \_\_\_\_\_



## Приложение №5: Оформление и технические характеристики приложения к диплому о профессиональной переподготовки

Приложение к Диплому о профессиональной переподготовке представляет собой бланк формата 148x210 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны бланка синесалатовый, выполненный с применением ирисовых раскатов вертикального расположения. На лице бланка расположен две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из которых выполнена реактивной краской, негативный микротекст 250 мкм, позитивный микротекст 200 мкм, элементы текста выполнены метамерной парой, в нижней части по центру невидимое графическое изображение визуализируемое при помощи специального идентификатора в видимой зоне спектра, высокая нумерация выполнена невидимой спецкраской с желто-зелёным свечением в УФ-излучении. Оборот бланка запечатан гильоширной сеткой с ирисовым раскатом.

Приложение печатается на бумаге массой 100 гр\кв.м, которая содержит не менее 25% хлопка, без оптического отбеливателя с общим двухтоновым водяным знаком «РФ» по всему полю. Бумага не имеет видимой люминесценции в УФ-излучении и содержит не менее 2-х видов защитных волокон.

Приложение №6: Оформление и технические характеристики твердой обложки к диплому о профессиональной переподготовке

Твердая обложка для диплома представляет собой жесткий цельнокрытый переплет, изготовленный из тканьвинила №60 бордового цвета.

Твердая обложка имеет в развороте размеры: 215 мм в высоту, 305 мм в ширину

На первой странице лицевой части твердой обложки горячим тиснением золотой фольгой слово «ДИПЛОМ» заглавными буквами, шрифтом Lazurski42п, с выравниванием по центру. Ниже надпись «О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ»

Вторая и третья страницы твердой обложки обклеены специальной бумагой-форзацем голубого цвета с мультиматной сеткой, состоящей из однообразных, волнообразных текстов «ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ»

Бумага на форзац 120 г/м<sup>2</sup> с водяным знаком «паркет» без оптического отбеливателя, содержит видимое волокно розового цвета, обладающее красным свечением в УФ-излучении. Невидимое в УФ желтым.

На сгибе твердой обложки вклеена планка-сутаж белого цвета для удерживания бланка титула.

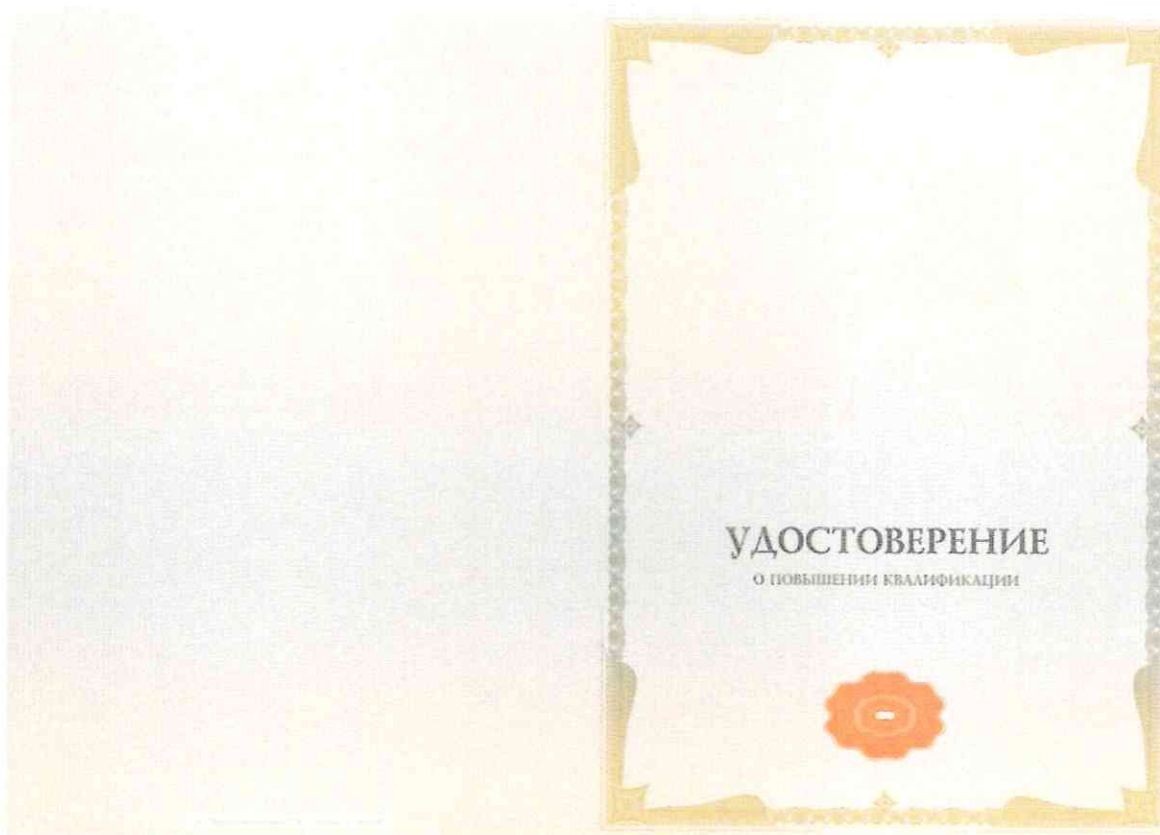


Приложении № 7: Образцы бланков удостоверений о повышении квалификации

Образец бланка удостоверения о повышении квалификации первого вида



Образец бланка удостоверения о повышении квалификации второго вида





Образец бланка удостоверения о повышении квалификации третьего вида



Приложение №8: Оформление и технические характеристики удостоверений о  
повышении квалификации

Удостоверения о повышении квалификации первого вида

Удостоверение о повышении квалификации (далее – удостоверение) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».

Титул изготавливается форматом 290 мм x 205 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула – зелёно-голубой, выполненный с применением ирисовых раскатов от фисташкового цвета к голубому.

Правая сторона титульного листа оформлена гильоширной рамой желто- зелёного цвета.

В правой части титула: надпись «Российская Федерация», стилизованное изображение Государственного флага Российской Федерации, надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

В нижней части по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки с негативным микротекстом «Удостоверение о повышении квалификации», выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя.

В правой части разворота титула: надпись «Российская Федерация», надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

Ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения.

Ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена курсивом и краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра. Далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

Ниже по центру – слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

В правой части разворота титула: надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» выполненная шрифтом Lazurski, ниже – надписи выполнены в соответствии с установленным образцом; внизу надписи «Руководитель», надпись «Секретарь» (по необходимости) и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski.по всей оборотной стороне титула: по развороту расположена гильоширная рама, выполненная краской фисташкового цвета, не имеющей поглощения в ИК-излучении, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм (рис. 3). Все надписи выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра и шрифтом Lazurski.

По полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с защитой от вытравки.



Бланк удостоверения не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

Бланк удостоверения имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов: первые два символа – двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»); третий - двенадцатый символы – учётный номер предприятия- изготовителя, состоящий из десяти цифр.

Бланк удостоверения печатаются на бумаге массой 100 г/м<sup>2</sup>, которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков удостоверений.

### Удостоверения о повышении квалификации второго вида

Удостоверение о повышении квалификации является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций.

Титул изготавливается форматом 290 мм x 205 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула – зелёно-голубой, выполненный с применением ирисовых раскатов от фиштаккового цвета к голубому.

Правая сторона титульного листа оформлена гильоширной рамой желто- зелёного цвета.

В правой части титула: надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра, в нижней части по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки с негативным микротекстом «Удостоверение о повышении квалификации», выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя.

В правой части разворота титула: надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра. Ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения. Ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена курсивом и краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра. Далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра. Ниже по центру – слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.



В правой части разворота титула: надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» выполненная шрифтом Lazurski.

Внизу надписи «Руководитель», надпись «Секретарь» и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski.

По всей оборотной стороне титула: по развороту расположена гильоширная рама, выполненная краской фисташкового цвета, не имеющей поглощения в ИК-излучении, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм. Все надписи выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра и шрифтом Lazurski.

По полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с защитой от вытравки.

Бланк удостоверения не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

Бланк удостоверения имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов: Первый и второй - двузначный цифровой код субъекта Российской

Федерации, на территории которого расположена образовательная организация; третий и четвертый символа – двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»); пятый - двенадцатый символы – учётный номер предприятия-изготовителя..

Бланк удостоверения печатаются на бумаге массой 100 г/м<sup>2</sup>, которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков удостоверений.

### Удостоверения о повышении квалификации третьего вида

Удостоверение о повышении квалификации (далее – удостоверение) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций.

Титул изготавливается форматом 290 мм x 205 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула – зелёно-голубой, выполненный с применением ирисовых раскатов от фисташкового цвета к голубому

Правая сторона титульного листа оформлена гильоширной рамой желто-зелёного цвета.

В правой части титула: надпись «Российская Федерация», надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра. В нижней части по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки с негативным микротекстом «Удостоверение о повышении квалификации», выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-



излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя.

В правой части разворота титула: надпись «Российская Федерация», надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра. Ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения. Ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена курсивом и краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

Далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра. Ниже по центру – слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

В правой части разворота титула: надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» выполненная шрифтом Lazurski. Ниже – надписи выполнены в соответствии с установленным образцом; внизу надписи «Руководитель», надпись «Секретарь» (по необходимости) и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski.

По всей оборотной стороне титула: по развороту расположена гильоширная рама, выполненная краской фисташкового цвета, не имеющей поглощения в ИК-излучении, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм. Все надписи выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра и шрифтом Lazurski.

По полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с защитой от вытравки.

Бланк удостоверения не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

Бланк удостоверения имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов: первые два символа – двузначный номер лицензии, выданной

предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»); третий - двенадцатый символы – учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из десяти цифр.

Бланк удостоверения печатаются на бумаге массой 100 г/м<sup>2</sup>, которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков удостоверений.