

Общество с ограниченной ответственностью «Учитель-Инфо»

Утверждено приказом  
генерального директора  
ООО «Учитель-Инфо»

№8 от 30.08.2023

**Положение об электронных  
удостоверениях о повышении квалификации**

**Азов  
2023**

## **I. Общие положения**

1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность (ч. 3 ст. 60 Федерального закона об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ).

2. По окончании обучения в личном кабинете слушателя формируется документ об образовании и размещается ссылка для скачивания удостоверения о повышении квалификации. Электронные документы-удостоверения о повышении квалификации установленного ООО «Учитель - Инфо» (далее Организация) образца имеют такую же юридическую силу, как и удостоверения о повышении квалификации на бумажном носителе.

3. Электронные удостоверения о повышении квалификации установленного Организацией образца (далее - электронные удостоверения) содержат набор сведений, необходимых и достаточных для удостоверения полученного выпускником дополнительного профессионального образования. При получении электронного удостоверения о повышении квалификации аналогичный документ о повышении квалификации на бумажном носителе не выдается.

4. В Положении использованы основные нормативные правовые и внутренние локальные акты:

-Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N273 ФЗ

-Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

-Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"

-ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст)

-Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов"

-Устав Организации.

### **2. Определения, используемые в настоящем Положении**

-документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения;

-электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

-электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

-обладатель информации - лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;

- доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;

-оператор информационной системы - гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных;

-сайт в сети "Интернет" - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети "Интернет";

-верификация проверка, подтверждение правильности электронного удостоверения о повышении квалификации

- Удостоверение о повышении квалификации - это документ, который подтверждает, что выпускник прошёл курс в полном объеме, успешно сдал итоговую аттестацию и повысил профессиональный уровень в рамках своей квалификации.

### **3. Об электронном удостоверении о повышении квалификации**

3.1.. Электронные удостоверения формируются в автоматизированной системе (далее АС) Организации. Электронные удостоверения формируются в виде макета в формате PDF. Образцы макетов электронных удостоверений устанавливаются приказом генерального директора Организации.

3.2.. Для формирования электронных удостоверений в АС используются следующие сведения:

а) состав сведений электронного удостоверения, соответствующий составу реквизитов удостоверения о повышении квалификации установленного Организацией образца на бумажном носителе;

б) номер бланка электронного удостоверения;

в) идентификационный параметр электронного удостоверения (регистрационный номер согласно книге регистрации выданных удостоверений о повышении квалификации);

г) сведения об обладателе электронного удостоверения (фамилия, имя, отчество (при наличии));

д) наименование Организации;

е) наименование освоённой образовательной программы;

ж) дата выдачи электронного удостоверения.

3.3. Электронные удостоверения заполняются на русском языке.

3.4.. Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение, указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность.

3.5 Электронное удостоверение подписывается в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью генерального директора. Согласно части 1 статьи 6 Федерального закона от 06.04. 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

3.6. Ссылка для скачивания электронного удостоверения в течение 3 рабочих дней после подписания, размещается в личном кабинете лица, прошедшего обучение.

3.7. Датой получения электронного удостоверения лицом, прошедшим обучение, является дата первого скачивания электронного удостоверения, что автоматически фиксируется в электронном реестре, создаваемом в АС.

3.8. В книге регистрации выданных электронных удостоверений в соответствующей колонке указывается дата первого скачивания электронного удостоверения.

3.9. Сведения о выданных электронных удостоверениях вносятся в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

3.10 Выданные электронные удостоверения направляются для хранения в электронное личное дело выпускника. В случае ведения личных дел на бумажном носителе, выданный электронный документ распечатывается и вкладывается для хранения в личное дело лица, прошедшего обучение.

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

Электронное удостоверение формируется в АС в соответствии со следующими требованиями:

4.1. В левой части указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- а) наименование Организации;
- б) под строкой, содержащей надпись «Удостоверение о повышении квалификации» - номер бланка удостоверения;
- в) под строкой, содержащей надпись «Регистрационный номер» - регистрационный номер удостоверения согласно книге регистрации выданных электронных удостоверений;
- г) под строкой «Город» - наименование города нахождения Организации;
- д) под строкой, содержащей надпись «Дата выдачи» - дата размещения электронного удостоверения в личном кабинете лица, прошедшего обучение.

4.2. В правой части указываются следующие сведения:

- а) под строкой, содержащей надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» - фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в дательном падеже, с выравниванием по ширине);
- б) в строке, содержащей надпись «в том, что он (а)» - указать начало и окончание периода обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами);
- в) в строке «прошел(а) обучение в ООО «Учитель-Инфо», с выравниванием по ширине;
- г) под строкой, содержащей надпись «по дополнительной профессиональной программе» , с выравниванием по ширине - наименование дополнительной профессиональной образовательной программы;
- д) в строке, после надписи «в объеме» цифрами - объем образовательной программы в часах;
- е) в строке, содержащей надпись «Руководитель», ставится электронная подпись.

#### **5. Внешняя верификация выданных электронных документов**

5.1. Сведения о документах размещаются в Федеральном реестре сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (далее — Реестр), формируемой Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на основании частей 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и постановления Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе

«Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

5.2. Для проверки достоверности полученного электронного удостоверения необходимо войти на сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в разделе государственных функций ведомства «Формирование и ведение Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

5.3. Открыть страницу поиска Сведений о документах .

5.4. Найти на странице раздел «Сервис поиска сведений о документах об образовании» и нажать кнопку «Открыть».

5.5. В поле «Уровень образования» выбрать «Дополнительное профессиональное образование».

5.6. Заполнить все поля формы, указав данные (в том числе из удостоверения о повышении квалификации полученного слушателем в электронной форме):

-в поле «Название организации» выбрать из предложенного списка полное название организации – общество с ограниченной ответственностью «Учитель-Инфо» (ООО «Учитель-Инфо») ОГРН 1166196084581

-в поле «Фамилия» ввести фамилию лица, действительность документа о повышении квалификации которого необходимо проверить.

-в поле «Серия бланка» ввести «нет», поскольку удостоверение о повышении квалификации не имеет серии бланка.

- в поле «Номер бланка» ввести данные в соответствии с номером удостоверения о повышении квалификации. Номер удостоверения о повышении квалификации указан в документе сразу после его наименования «Удостоверение о повышении квалификации №\_\_»

-в поле «Регистрационный номер» ввести регистрационный номер удостоверения о повышении квалификации Регистрационный номер документа расположен в нижнем левом углу удостоверения рядом с печатью.

-в поле «Дата выдачи» указать дату выдачи удостоверения о повышении квалификации. Дата выдачи соответствует дате завершения обучения по программе повышения квалификации, указанной в документе. Формат: Дата.Месяц.Год (например : 01.09.2023).

5.7. Для подтверждения необходимости поиска информации введите символы с изображения в поле «Буквы и цифры с рисунка».

5.8. Для начала поиска информации нажмите кнопку «Поиск».

5.9. Если все поля формы были заполнены правильно, то система поиска отображает информацию о полученном документе. Система позволяет сохранить Сведения о документе в формате .pdf.

5.10. Система поиска в Реестре предоставляет полную информацию о документе, которая подтверждает его действительность и устраняет необходимость предоставления заинтересованным лицам удостоверения о повышении квалификации в бумажной форме.

5.11. Система поиска в Реестре может не предоставлять Сведения о документе в следующих случаях:

5.11.1. В форму поиска введена неправильная информация о документе. В этом случае проверьте правильность внесённых в форму данных.

5.11.2. Срок внесения в Реестр Сведений о документе не превысил допустимый срок.

5.11.3. При регистрации на освоение программы слушатель предоставил неправильные или некорректные персональные данные. В этом случае необходимо связаться с представителем Организации для уточнения представленной информации при регистрации на курс.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

6.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится генеральным директором Организации.

6.3. Положение действительно до дня принятия новой редакции.