



ПРОФДОРСТРОЙКАДРЫ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования

«Учебный центр «ПрофДорСтройКадры»

телефон: 8 (499) 506-77-29, эл.почта: info@pdskadry.ru

Юридический адрес: 140070, Московская обл., гор. Люберцы, рабочий поселок Томилино,
ул. Пионерская, строение 1-б, офис 23

ОКПО 45729738, ОГРН 1155000000033, ИНН/КПП 5027223317 / 502701001

УТВЕРЖДЕНО:

Директор АНО ДПО «УЦ
«ПрофДорСтройКадры»

Е.А. Громик

«01» сентября 2025 г.



**Порядок выдачи дубликатов о квалификации, документов об обучении
АНО ДПО «УЦ «ПрофДорСтрой Кадры»**

гп. Томилино-2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок выдачи дубликатов документов о квалификации, документов об обучении АНО ДПО «УЦ «ПрофДорСтройКадры» (далее – Порядок, ОО) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства науки и высшего Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изменениями и дополнениями);
- Письмом Минобрнауки России от 02.09.2013 АК-1879/06 «О документах о квалификации» (с изменениями и дополнениями);
- Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного образования от 12.03.2015 № АК – 608/06 (с изменениями и дополнениями);
- Письма Минобрнауки России от 12.03.2015 N 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»);
- Уставом и иными локальными нормативными актами АНО ДПО «УЦ «ПрофДорСтройКадры».

2. ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ

2.1. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

2.2. Дубликат документа о квалификации выдается:

2.2.1. взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, выписки из приказа образовательной организации о выдаче документа, объявления о потере документа в средствах массовой информации);

2.2.2. взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

2.2.3. лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

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

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

2.5. 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.

2.6. Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления выпускника.

2.7. 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.

2.8. 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.

Разработал:
Директор



Е.А. Громик