

## ПРИКАЗ № 124-П

г. Москва

«15» января 2026 г.

*Об утверждении форм документов о квалификации,  
выдаваемых ООО «2050.Лаб», и  
об утверждении и введении в действие  
«Положения о порядке заполнения, выдачи  
и учета документов о квалификации  
по дополнительному профессиональному образованию»*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», и Положением о структурном подразделении «Образовательный центр» ООО «2050.Лаб», в целях упорядочивания деятельности в части предоставления платных образовательных услуг в Образовательном центре ООО «2050.Лаб»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С даты подписания настоящего приказа отменить действие Приказа № 52-П от 07.07.2022 г. «Об утверждении форм документов о квалификации, выдаваемых ООО «2050.Лаб» и Приказа № 55-П от 08.07.2022 г. «Об утверждении и введении в действие «Положения о порядке заполнения, выдачи и учета документов о квалификации по дополнительному профессиональному образованию».
2. С даты подписания настоящего Приказа утвердить образцы документов о квалификации, выдаваемые Образовательным центром ООО «2050.Лаб» по итогам прохождения образовательных программ, по форме Приложения 1-3 к настоящему Приказу.
3. Директору Образовательного центра Е.Н. Моисеенко организовать выдачу обучающимся по образовательным программам документов утвержденного образца, при условии успешного прохождения программы.
4. С даты подписания настоящего Приказа утвердить и ввести в действие обновленное «Положение о порядке заполнения, выдачи и учета документов о квалификации по дополнительному профессиональному образованию», по форме Приложения 4 к настоящему Приказу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

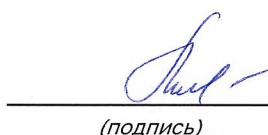
Генеральный директор



Д.А. Топильская

С приказом ознакомлены:

Директор Образовательного центра

  
(подпись)

Е.Н. Моисеенко

15.01.2026 г.  
(дата ознакомления)

Общество с ограниченной ответственностью  
«Лаборатория 2050» (ООО «2050 Лаб»)   
117485, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Коньково,  
ул. Обручева, д. 30/1, стр. 2  
ИНН/КПП 7703472338/772801001 ОГРН 1197746153175  
E-mail: info@2050lab.ru Тел.: +7 (499) 951-82-37

**Приложение № 1**  
**К Приказу № 124-П от 15.01.2026 г.**

Общество с ограниченной ответственностью «2050 Лаб»  
Регистрационный номер лицензии №Л035-01298-77/00180280  
Дата регистрации «06» июля 2021 г.

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

## Удостоверение о повышении квалификации

Документ о квалификации

Регистрационный номер  
00000000

Город  
Москва

Дата выдачи 01.01.2026

**Иванов**  
**Иван Иванович**

прошел(а) повышение квалификации в  
Обществе с ограниченной ответственностью «2050 Лаб»

по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации «Основы промышленного дизайна»  
в объеме 25 академических часов

М.П.

Руководитель \_\_\_\_\_ Д.А. Топильская

Общество с ограниченной ответственностью  
«Лаборатория 2050» (ООО «2050.Лаб»)   
117485, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Коньяково,  
ул. Обручева, д. 30/1, стр. 2  
ИНН/КПП 7703472338/772801001 ОГРН 1197746153175  
E-mail: info@2050lab.ru Тел.: +7 (499) 951-82-37

**Приложение № 2**  
**К Приказу № 124-П от 15.01.2026 г.**

Общество с ограниченной ответственностью «2050.Лаб»  
Регистрационный номер лицензии №П1035-01298-77/00180280  
Дата регистрации «06» июля 2021 г.

Настоящий диплом подтверждает то, что

**Диплом**  
**о профессиональной**  
**переподготовке**

**Иванов**  
**Иван Иванович**

Документ о квалификации

прошел(а) профессиональную переподготовку в  
Обществе с ограниченной ответственностью «2050.Лаб»

по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации «Основы промышленного дизайна»

Регистрационный номер  
0000000

в объеме 25 академических часов

Город  
Москва

Дата выдачи 01.01.2026

М.П.

Руководитель \_\_\_\_\_ Д.А. Топильская

Общество с ограниченной ответственностью  
«Лаборатория 2050» (ООО «2050.Лаб»)  
117485, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Коньяково,  
ул. Обручева, д. 30/1, стр. 2  
ИНН/КПП 7703472338/772801001 ОГРН 1197746153175  
E-mail: info@2050lab.ru Тел.: +7 (499) 951-82-37

Приложение № 3  
к Приказу № 124-П от 15.01.2026 г.

## Сертификат

**Иванов  
Иван**

прошел программу углубленного курса «Основы промышленного дизайна»  
общество с ограниченной ответственностью «2050.Лаб»  
в объеме 25 академических часов.

**Топильская Д.А.**  
Генеральный директор

00.00.2026

**лаб  
20→50**

Хаб и лаборатория  
промышленного дизайна

*Приложение №4*

*к Приказу №124-П*

*от «15» января 2026 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке заполнения, выдачи и учета**  
**документов о квалификации по**  
**дополнительному профессиональному**  
**образованию**  
**в Образовательном центре**  
**ООО «2050.Лаб»**

№ текущей редакции документа:	2
Подразделение, ответственное за контроль исполнения:	Образовательный центр
Подразделение-разработчик:	Образовательный центр

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Документы о квалификации.....	3
3. Заполнение документов о квалификации.....	3
4. Учет бланков документов.....	4
5. Порядок выдачи документов.....	5
6. Заключительные положения.....	6
Приложение № 1: Форма титульного листа Книги регистрации документов о квалификации.....	8
Приложение № 2: Форма Ведомости выдачи.....	9

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, 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 деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Минобрнауки России 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»).

1.2. Положение устанавливает требования к заполнению, выдаче и учету документов о квалификации по дополнительному профессиональному образованию.

1.3. Бланки документов хранятся в Образовательном центре как документы строгой отчетности.

## **2. Документы о квалификации**

2.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: сертификат (при освоении дополнительных общеобразовательных программ), удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке (при освоении дополнительных профессиональных программ). Лицам, не прошедшим итоговое тестирование (если оно предусмотрено образовательной программой) или получившим неудовлетворительные результаты по итогам тестирования, а также лицам, освоившим образовательную программу не в полном объеме и/или отчисленным, выдается справка об обучении.

2.2. Образцы документов о квалификации утверждаются приказом.

2.3. Документы о квалификации заполняются на государственном языке Российской Федерации.

## **3. Заполнение документов о квалификации**

3.1. Заполнение бланков документов о квалификации производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.

3.2. Для всех бланков документов общими правилами заполнения являются следующие:

3.2.1. строго по центру вписывается вид документа о квалификации.

3.2.2. на следующей строчке строго по центру ставится регистрационный номер по книге регистрации выдаваемых документов.

3.2.3. после слов "выдано" на следующей строчке строго по центру вписывается фамилия, имя и отчество слушателя. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) слушателя (в дательном падеже) пишется полностью в соответствии с паспортом.

3.2.4. после строки с указанием фамилии, имени и отчества слушателя на следующей строчке по центру после слов «Настоящее», указывается вид документа о квалификации, далее после слов «свидетельствует об успешном прохождении программы» в кавычках вписывается наименование программы дополнительного образования, согласно её наименованию в программе, утвержденной в установленном порядке, и после слов "в количестве" вписывается количество часов цифрами.

3.2.5. после слов «ключевые темы программы» ниже параллельно в 2 столбца указываются темы программы.

3.2.6. в левом нижнем углу указывается товарный знак организации, выдавшей документ о квалификации.

3.2.7. в нижней части по центру ставится печать организации, выдавшей документ о квалификации.

3.2.8. в нижнем правом углу указывается номер и дата образовательной лицензии.

3.3. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или не в соответствии с данным Положением, считается испорченным и подлежит замене.

#### **4. Учет бланков документов**

4.1. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов в Образовательном центре ведутся Книги регистрации выданных документов о квалификации (далее - книга регистрации), посредством заполнения Ведомости выдачи:

- книга регистрации выдачи сертификатов;
- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке;
- книга регистрации выдачи справок об обучении.

4.2. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- номер ведомости;
- наименование документа;
- наименование дополнительной программы;
- наименовании присвоенной квалификации (при наличии);
- срок обучения;

- форма обучения;
- регистрационный номер;
- вид документа;
- статус документа;
- номер документа;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего документ;
- подпись Директора образовательного центра.

4.3. Если была допущена ошибка в книге (ведомости) выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправлено». Ставится подпись и делается расшифровка подписи работника ответственного за выдачу документов о квалификации.

4.4. Специалист, ответственный за документы строгой отчетности, формирует книгу регистрации следующим образом:

- титульный лист книги регистрации указан в Приложение № 1;
- листами книги являются ведомости выдачи документов, согласно Приложению № 2.

4.5. Книга регистрации формируется в хронологическом порядке. По окончании календарного года книга регистрации прошивается, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов ведомостей в книге регистрации.

4.6. Дубликат документа о квалификации выдается:

- взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления).
- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

4.7. Заявление о выдаче дубликата документов о квалификации, копии дубликата документа (при наличии таких документов), хранятся в Образовательном центре.

4.8. Для не востребуемых документов о квалификации формируется отдельное дело не востребуемых документов.

4.9. 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.

## **5. Порядок выдачи документов**

---

5.1. Документ о квалификации направляется в адрес обучающегося через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Также документ о квалификации направляется в адрес обучающегося посредством электронной почты.

5.2. Дубликаты документов о квалификации выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Образовательном центре всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом и действует до его отмены или издания нового Положения.

Приложение № 1:  
Форма титульного листа  
Книги регистрации документов о квалификации

## КНИГА

# регистрации выдачи документов о квалификации

## (вид документа)

*(выбрать нужное: удостоверение о повышении квалификации,  
диплом о профессиональной переподготовке, сертификат, справка)*

# в Образовательном Центре ООО «2050.Лаб»

Начало: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Москва

**Приложение № 2:  
Форма Ведомости выдачи**

**ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ № \_**

\_\_\_\_\_ )  
( Вид документа )

\_\_\_\_\_ )  
( Вид программы )

\_\_\_\_\_ )  
( Наименование программы )

Срок обучения:

Форма обучения:

Регистрационный номер	Вид документа	Статус документа	Номер документа	Дата выдачи документа	Фамилия получателя	Имя получателя	Отчество получателя	Подпись Директора Образовательного центра