

УТВЕРЖДЕНО
приказом Учебного центра
от 30.01.2026 № 24

Положение о разработке, порядке выдачи и учету дубликатов документов об окончании обучения в Федеральном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует разработку, порядок выдачи и учета дубликатов документов об окончании обучения (далее – Положение) в Федеральном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (далее – Учебный центр).

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства просвещения и Минобрнауки Российской Федерации, уставом (указывается наименование образовательной организации), утвержденного приказом МЧС России (указываются реквизиты приказа).

II. Заполнение дубликатов документов об окончании обучения

3. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа.

4. В случае изменения фамилии (имени, отчества), производится обмен имеющегося документа об окончании обучения на дубликат документа с новой фамилией (именем, отчеством).

5. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп "дубликат".

III. Основания для выдачи дубликатов документов об окончании обучения

6. Дубликат документа об окончании обучения выдается:

- а) взамен утраченного документа об окончании обучения;
- б) взамен документа об окончании обучения, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- в) лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

IV. Порядок выдачи дубликатов документов об окончании обучения

7. Выдача дубликатов документов об окончании обучения производится учебным отделом Учебного центра на основании личного заявления обратившегося лица с визой руководителя Учебного центра или лица его заменяющего, приложений к заявлению и выписки из приказа Учебного центра о выдаче документов об окончании обучения.

8. Заявление подается лично, с предъявлением документа удостоверяющего личность заявителя (паспорт) или направляется в адрес Учебного центра почтой (заказным письмом с уведомлением). Заявления о выдаче дубликатов документов об окончании обучения, направленные в электронном виде, не рассматриваются.

9. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) в случае обращения в связи с утратой документа об окончании обучения прилагается объявление о потере документа в средствах массовой информации (оригинал печатного издания целиком или нотариально заверенная копия публикации в электронном издании);

б) в случае обращения в связи с ошибками, обнаруженными выпускником после получения документа об окончании обучения прилагается сохранившийся подлинник документа об окончании обучения и подлинник приложения к нему. Эти подлинники изымаются Учебным центром и уничтожаются в установленном порядке;

в) в случае обращения в связи с изменением фамилии (имени, отчества) предъявляются оригиналы и прилагаются копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) заявителя. В случае направления заявления почтой прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) заявителя.

10. Заявление подается в Учебный центр на имя руководителя. В заявлении указывается наименование программы обучения, период обучения, номер и дата выдачи документа об обучении.

11. В течение 30 дней с момента регистрации заявления в Учебном центре готовится дубликат документа об обучении или письменный аргументированный отказ.

12. В случае утраты только документа об обучении либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат документа об обучении и дубликат приложения к нему (при наличии).

13. В случае утраты только приложения к документу об обучении либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к документу об обучении.

14. Дубликат документа об обучении без приложения к нему действителен. Дубликат приложения к документу об обучении недействителен без документа об обучении или дубликата документа об обучении.

15. Если заявителю не известны точные данные документа об обучении (наименование программы обучения, период обучения, номер и дата выдачи документа об обучении) он может обратиться в Учебном центре с заявлением о выдаче справки о факте обучения с указанием всей необходимой для оформления дубликата информации.

16. За выдачу дубликатов документов и справок об обучении плата не

взимается.

V. Порядок учета выдачи дубликатов документов об обучении

17. В учебном отделе Учебного центра ведется учет выдачи дубликатов документов об обучении, с заполнением книги регистрации выдачи дубликатов документов об обучении, приложение 1 к настоящему Положению.

18. В учебном отделе Учебного центра на каждый учебный год формируется отдельное дело, в котором хранятся следующие документы, отсортированные по дате регистрации заявления о выдаче дубликата:

- а) заявление о выдаче дубликата документов об обучении;
- б) копии дубликата документа или копия письменного аргументированного отказа заявителю;
- в) копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов);
- г) оригинал печатного издания целиком или нотариально заверенная копия публикации в электронном издании (при наличии таких документов);
- д) не востребовавшиеся дубликаты документов об обучении.

19. Учебным отделом Учебного центра в книгу регистрации выдачи дубликатов документов об обучении вносятся следующие данные:

- а) номер по порядку (номер записи в книге регистрации);
- б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
- в) наименование документа, дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- г) порядковый регистрационный номер;
- д) дата выдачи документа.
- е) подпись лица, получившего документ (если документ выдан лично заявителю либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- ж) подпись специалиста, выдавшего документ;
- з) в случае получения дубликата документа по доверенности в графе "Примечание" указывается фамилия и инициалы лица, которому выдан документ.

20. Если была допущена ошибка в книге регистрации выдачи дубликатов документов об обучении, 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.

21. Книга регистрации выдачи дубликатов документов об обучении прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в учебном отделе Учебного центра.

VI. Порядок получения дубликатов документов об обучении

22. Дубликат документа об обучении выдается заявителю:

- а) лично, при предъявлении документа удостоверяющего личность заявителя (паспорт);
- б) Другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности,

выданной указанному лицу заявителем при предъявлении документа, удостоверяющего личность этого лица (паспорт);

в) По заявлению заявителя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

23. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) дубликат документа об обучении, а также уведомление о вручении хранится вместе с личным заявлением.

VII. Заключительные положения

24. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса Учебного центра.

25. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до замены новым.

26. Настоящее Положение имеет четыре приложения:

а) приложение № 1 - Форма заявления на выдачу дубликата документов об окончании обучения;

б) приложение № 2 – Форма книги регистрации выдачи дубликатов документов об обучении;

в) приложение № 3 - Форма заявления на выдачу справки о факте обучения;

г) приложение № 4 – Примерный текст публикации в печатном или электронном издании.

Положение рассмотрено и утверждено на заседании Педагогического совета Учебного центра, протокол от 27 января 2026 г. № 1.

Приложение № 1 к Положению
о разработке, порядке выдачи и учету
дубликатов документов об окончании обучения

Форма заявления на выдачу дубликата документов об окончании обучения

Начальнику (указывается наименование
образовательной организации) Иванову И.И.

от _____

адрес _____

Тел. _____

E-mail _____

Заявление

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в связи с утратой документов об обучении на базе (указывается наименование образовательной организации) прошу выдать мне дубликат документов об окончании обучения.

По категории: _____,
(пожарный, водитель ПА и т.д.),

период обучения: _____,

номер и дата выдачи документа об обучении: _____.

Прошу выслать Дубликат по указанному адресу, прошу сообщить о готовности документов по телефону, получу лично (нужное подчеркнуть).

Приложение: 1. Копия паспорта

2. Оригинал печатного издания с объявлением об утрате документа об обучении.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 2 к Положению
о разработке, порядке выдачи и учету
дубликатов документов об окончании
обучения

Книга регистрации выдачи дубликатов документов об обучении.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование документа, дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии)	Поряд- ковый регистр- ацион- ный №	Дата выдачи доку- мента	Подпись лица, получившего документ	Подпись специалиста, выдавшего документ	Примечание

Приложение № 3 к Положению
о разработке, порядке выдачи и учету
дубликатов документов об окончании обучения

Форма заявления на выдачу справки о факте обучения

Начальнику (указывается наименование
образовательной организации) Иванову И.И.

от _____

адрес _____

Тел. _____

E-mail _____

Заявление

Прошу предоставить справку о факте моего обучения на базе (указывается
наименование образовательной организации) в связи с утратой документов об
обучении

по категории: _____,
(пожарный, водитель ПА и т.д.),

примерный период обучения (год): _____,

Прошу выслать справку по указанному почтовому адресу / адресу
электронной почты / прошу сообщить о готовности справки по телефону, получу
лично (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

Приложение № 4 к Положению
о разработке, порядке выдачи и учету
дубликатов документов об окончании обучения

Примерный текст публикации в печатном или электронном издании

«Свидетельство об обучении, по программе «Первоначальная подготовка водителей пожарных автомобилей» от 28 февраля 1992 года на имя Иванова Ивана Ивановича, 1969 г.р. считать недействительным».