МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ПРИКАЗ

05 мая 2026 г. Москва № 320

Об установлении и введении в действие образцов документов для осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения

На основании статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке заполнения, учета, выдачи документов о квалификации и документов об обучении в Институте развития Академии ГПС МЧС России (приложение № 1).

2. Установить и ввести в действие образцы документов о квалификации, документов об обучении:

1) Удостоверение о повышении квалификации (приложение № 2);

2) Диплом о профессиональной переподготовке с приложением к нему (приложение № 3);

3) Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с приложением к нему (приложение № 4);

4) Удостоверение о прохождении обучении (приложении № 5);

5) Справка об обучении (приложение № 6);

6) Справка о периоде обучения (приложение № 7);

7) Справка о прослушивании курса лекций (приложение № 8).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Академии по учебной работе В.С. Шныпко.

4. Признать утратившим силу приказ Академии ГПС МЧС России от 08 ноября 2023 г. № 929 «Об установлении и введении в действие образцов документов для осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения».

Начальник Академии В.В. Зеленин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Академии ГПС МЧС России
от 05 мая 2026 г. № 320

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заполнения, учета, выдачи документов о квалификации и документов об обучении в Институте развития Академии ГПС МЧС России

1. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке заполнения, учета, выдачи документов о квалификации и документов об обучении в Институте развития Академии ГПС МЧС России (далее – Положение) определяет:

1) виды документов о квалификации;

2) виды документов об обучении;

3) требования к бланкам документов о квалификации;

4) требования к заполнению бланков документов о квалификации и документов об обучении;

5) порядок учета, выдачи, хранения документов о квалификации и документов об обучении;

6) порядок списания использованных и испорченных бланков документов о квалификации.

2. Положение разработано в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2015 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

3) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

4) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

5) письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. № 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»);

6) приказом Академии ГПС МЧС России (далее - Академия) от 27 апреля 2026 г. № 304 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Академии ГПС МЧС России».

2. Виды документов о квалификации и документов об обучении

3. Лицам, успешно освоившим образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются следующие документы о квалификации установленного образца:

1) удостоверение о повышении квалификации – по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;

2) диплом о профессиональной переподготовке с приложением к нему – по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки;

3) свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с приложением к нему (при необходимости) – по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программам переподготовки рабочих и служащих, программам повышения квалификации рабочих и служащих.

4. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдается документ об обучении – удостоверение о прохождении обучения установленного образца.

5. Лицам, не явившимся на итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Академии, выдаются следующие виды справок:

1) справка об обучении;

2) справка о периоде обучения;

3) справка о прослушивании курса лекций.

3. Требования к бланкам документов о квалификации

6. Документ о квалификации оформляется на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого утверждается приказом начальника Академии.

7. Бланки документов о квалификации разрабатываются по заказу Академии организациями-изготовителями.

8. Бланк диплома о профессиональной переподготовке состоит из твердой обложки, основной части и приложения к нему.

9. Бланк удостоверения о повышении квалификации изготавливается на плотной бумаге в виде складывающихся половин без обложки.

10. Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего состоит из основной части и приложения к нему, которые изготавливаются на плотной бумаге в виде складывающих половин без обложки.

11. Бланк удостоверения о прохождении обучения изготавливается на плотной бумаге белого цвета формата А4 (плотность не менее 160 г/м^2).

Печать бланков документов об обучении осуществляется по заявке Института развития в редакционно-издательском отделе Академии.

4. Требования к заполнению бланков документов о квалификации

12. Бланки документов о квалификации заполняются на государственном языке Российской Федерации печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

13. Заполнение бланка диплома о профессиональной переподготовке (приложение № 1 к настоящему Положению):

1) основная часть, страница 2, в левой стороне указывается:

официальное наименование Академии согласно Уставу;

регистрационный номер по книге учета выдачи документов о квалификации;

наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация (Москва);

дата выдачи (число, месяц, год).

2) основная часть, страница 2, правая сторона:

после слов «настоящий диплом свидетельствует о том, что» полностью в именительном падеже вписывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение;

после указания «фамилии, имени и отчества» на следующей строке указывается период обучения в формате «в период с 00 месяца 0000 г. по 00 месяца 0000 г.»;

после слов «прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)» вписывается официальное наименование структурного подразделения Академии, осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения и наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;

после слов «решением от» вписывается дата принятия решения аттестационной комиссией с указанием числа, месяца и года;

после слов «диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере» указывается новый вид деятельности и (или) квалификация, согласно дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки;

диплом подписывается председателем комиссии, руководителем (начальником) Академии или лицом его замещающим и секретарем комиссии;

на месте, отведенном для печати («МП»), ставится гербовая печать Академии.

14. Заполнение бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке (приложение № 2 к настоящему Положению):

1) страница 1:

в правом верхнем углу после слов «приложение к диплому №» проставляется регистрационный номер по книге учета выдачи документов о квалификации;

фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, пишется полностью 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 слов «прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)» вписывается официальное наименование структурного подразделения Академии, осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения

после слов «по программе» вписывается наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;

после слов «прошел(а) стажировку в (на)» вписывается наименование предприятия, организации, учреждения в которой слушатель проходил стажировку/практику, в случае если программой профессиональной переподготовки стажировка/практика не предусмотрена, вписывается «не предусмотрена»;

после слов «защитил(а) аттестационную работу на тему» вписывается наименование темы аттестационной работы, утвержденной приказом Академии, в случае если программой профессиональной переподготовки выполнение аттестационной работы не предусмотрено, вписывается «не предусмотрена»;

2) страница 2:

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

в графе «Количество часов» указывается трудоемкость занятий в академических часах, выделенных на изучение каждой дисциплины (модуля) согласно учебному плану программы профессиональной переподготовки;

в графе «Оценка» проставляются прописью полученные слушателем оценки (например, «отлично») или пишется «зачтено»;

в строке «Всего» указывается объем программы в академических часах цифрами согласно утвержденному учебному плану дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;

приложение к диплому подписывается руководителем (начальником) Академии или лицом его замещающим и секретарем комиссии;

на месте, отведенном для печати («МП»), ставится гербовая печать Академии.

15. Заполнение бланка удостоверения о повышении квалификации (приложение № 3 к настоящему Положению):

1) страница 2, в левой стороне указывается:

официальное наименование Академии согласно Уставу;

регистрационный номер по книге учета выдачи документов о квалификации;

наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация (Москва);

дата выдачи (число, месяц, год).

2) страница 2, правая сторона:

ниже строки «настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» полностью в именительном падеже вписывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение;

после указания «фамилии, имени и отчества» на следующей строке указывается период обучения в формате «с 00 месяца 0000 г. по 00 месяца 0000 г.»;

ниже, после слов «прошел(а) повышение квалификации в (на)» вписывается официальное наименование структурного подразделения Академии, осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения;

ниже, после указания структурного подразделения Академии, осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения, вписывается категория слушателей, прошедших обучение (при наличии);

ниже, после слов «по дополнительной профессиональной программе» вписывается наименование дополнительной профессиональной программы повышения квалификации согласно;

после слов «в объеме» вписывается объем программы (трудоемкость) в академических часах цифрами согласно утвержденному учебному плану дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;

удостоверение подписывается руководителем (начальником) Академии или лицом его замещающим и секретарем комиссии;

на месте, отведенном для печати («МП»), ставится гербовая печать Академии.

16. Заполнение бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (приложение № 4 к настоящему Положению):

1) страница 2, в левой стороне указывается:

официальное наименование Академии согласно Уставу;

регистрационный номер по книге учета выдачи документов о квалификации;

дата выдачи (число, месяц, год).

наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация (Москва);

2) страница 2, правая сторона:

ниже строки «настоящее свидетельство подтверждает, что» по центру двумя строками вписывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение (полностью в именительном падеже);

после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу профессионального обучения»:

а) на отдельной строке с выравниванием по центру – вписываются слова «по профессии рабочего» или «по должности служащего»;

б) ниже на отдельной строке с выравниванием по центру (при необходимости в несколько строк) – указывается код (при наличии) и наименование программы профессионального обучения, утвержденной в установленном порядке;

в) ниже на отдельной строке с выравниванием по центру указывается период обучения в формате «с 00 месяца 0000 г. по 00 месяца 0000 г.»;

г) ниже на отдельной строке с выравниванием по центру указывается объем программы (трудоемкость) в формате «в объеме 000 академических часа»;

на отдельной строке с выравниванием по центру – вписываются слова «Решением аттестационной комиссии»;

на отдельной строке с выравниванием по центру – указывается дата принятия решения аттестационной комиссии с предлогом «от» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года»);

на отдельной строке с выравниванием по центру – вписываются слова «присвоена квалификация»;

ниже на отдельной строке с выравниванием по центру (при необходимости в несколько строк) – в именительном падеже указывается наименование квалификации профессии рабочего/должности служащего с указанием разряда (при наличии).

свидетельство о профессии рабочего, должности служащего подписывается председателем аттестационной комиссии и руководителем образовательной организации (начальником) Академии или лицом его замещающим;

на месте, отведенном для печати («МП»), ставится гербовая печать Академии.

17. Заполнение бланка приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего (приложение № 5 к настоящему Положению):

1) в левой части лицевой стороны:

в строке, содержащей надпись «Фамилия, имя, отчество» (при необходимости в несколько строк) вписывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение (полностью в именительном падеже);

в строке, содержащей надпись «Дата рождения» указывается дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года»);

после надписи «Документ о предшествующем уровне образования» (при необходимости в несколько строк), указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было зачислено, и дата его выдачи (четырехзначное число, цифрами, слово «год»);

2) в случае освоения обучающимся программы профессионального обучения в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования указываются сведения о содержании и результатах освоения обучающимися образовательной программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (должностям служащих)»:

в графе «Наименование предметов» – указываются наименования учебных дисциплин (модулей), курсов, в соответствии с учебным планом образовательной программы высшего образования. Наименования указываются без сокращений;

в отдельном столбце таблицы, в графе «Общее количество часов» – указываются трудоемкость дисциплины (модуля), практик в академических часах (цифрами);

в отдельном столбце таблицы, в графе «Итоговая оценка» – проставляется оценка, полученная при промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплин (модулей) или итоговой аттестации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»);

на отдельной строке графы «Наименование дисциплин…» после указания всех дисциплин (модулей), курсов – вписываются слова «ВСЕГО академических часов»;

в графе «Общее количество часов» – указывается суммарная трудоемкость изученных междисциплинарных курсов;

в графе «Итоговая оценка» проставляется знак «х».

3) в случае освоения слушателем программы профессионального обучения в графе «Наименование предметов» – пропечатываются наименования учебных дисциплин (модулей), курсов, практик в соответствии с учебным планом освоенной программы профессионального обучения.

4) при заполнении приложения к свидетельству в правой части указываются:

перед словами «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего» – полное официальное наименование Академии, согласно Уставу в именительном падеже;

после слов «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего» – регистрационный номер свидетельства;

на отдельной строке – дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года»).

ниже надписи «Решением аттестационной комиссии» после слова «от» – дата принятия решения квалификационной комиссией с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами);

после строки, содержащей надпись «Присвоена квалификация», (при необходимости в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации, разряд или класс, категория;

в строке «Председатель аттестационной комиссии» – фамилия и инициалы председателя экзаменационной комиссии с выравниванием влево;

в строке, содержащей надпись «Руководитель» – фамилия и инициалы начальника Академии или лица его замещающего с выравниванием влево;

в строке, содержащей надпись «Секретарь» – фамилия и инициалы секретаря комиссии.

в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется гербовая печать Академии.

5. Требования к заполнению документов об обучении

18. Бланк удостоверения о прохождении обучения заполняется на государственном языке Российской Федерации печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

19. Заполнение бланка удостоверения о прохождении обучения (приложение № 6 к настоящему Положению):

1) страница 2, в левой стороне указывается:

официальное наименование Федерального органа исполнительной власти (Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий) и Академии согласно Уставу;

наименование города, в котором находится образовательная организация (Москва);

регистрационный номер по книге учета выдачи документов об обучении;

дата выдачи.

2) страница 2, в правой стороне:

ниже надписи «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» полностью в именительном падеже вписывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение;

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

после слов «прошел(а) обучение в» вписывается наименование структурного подразделения Академии, осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения;

после слов «программа» вписывается наименование программы;

после слов «в объеме» вписывается объем программы (трудоемкость) в академических часах цифрами;

удостоверение о прохождении обучения подписывается руководителем образовательной организации (начальником) Академии или лицом его замещающим и секретарем ответственным за выдачу документов об обучении;

на месте, отведенном для печати («МП»), ставится гербовая печать Академии.

6. Порядок учета, выдачи и хранения бланков документов о квалификации и документов об обучении

20. Бланки документов о квалификации хранятся в Институте развития как бланки строгой отчетности. Учитываются по специальному единому реестру по видам, сериям и номерам, с указанием даты получения и даты выдачи бланков строгой отчетности.

Для учета выдачи бланков документов о квалификации в Академии ведется книга учета выдачи бланков строгой отчетности (приложение № 7 к настоящему Положению).

21. Ответственность за правильность оформления, регистрацию и выдачу слушателям документов несет начальник отдела методической и инновационной работы Института развития Академии.

22. Для учета выдачи документов о квалификации, документов об обучении, дубликатов документов о квалификации в Академии ведутся следующие книги (приложение № 8 настоящему Положению):

учета выдачи удостоверений о повышении квалификации;

учета выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к нему;

учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и приложений к нему;

учета выдачи удостоверений о прохождении обучения;

учета выдачи дубликатов документов о квалификации;

учета выдачи справок об обучении/о периоде обучения, о прослушивании курса лекций установленного образца.

23. Книги учета выдачи ежегодно формируются из ведомостей учета выдачи документов о квалификации, документов об обучении, дубликатов документов о квалификации (далее – ведомость выдачи). Формы ведомостей выдачи представлены в приложении № 9 к настоящему Положению.

В ведомости выдачи вносятся следующие сведения:

наименование программы;

срок освоения программы;

номер учебной группы;

период обучения;

фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;

серия и номер бланка документа о квалификации;

регистрационный номер;

дата выдачи документа;

дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);

наименование присвоенной квалификации (при наличии);

подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично слушателю или по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи);

подпись лица, выдавшего документ;

примечание (например, в случае получения документа по доверенности указывается фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ).

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

24. Книги учета выдачи документов прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью и хранятся в Институте развития согласно номенклатуре дел.

25. Документ о квалификации, документ об обучении, дубликат документа выдается слушателю:

лично;

другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (направляется на адрес, указанный в личном заявлении слушателя);

заказным почтовым отправлением в адрес комплектующего органа с ведомостью о вручении с периодичностью не реже одного раза в шесть месяцев.

26. Почтовое уведомление, ведомость о вручении, доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), формируется и хранятся в отдельном деле.

27. Дубликат документа о квалификации, документа об обучении выдается на основании личного заявления слушателя, проходившего обучение:

взамен утраченного документа о квалификации, документа об обучении (на основании личного заявления и при наличии в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении лицом обучения);

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

лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

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

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

29. 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.

30. Лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ о квалификации, документ об обучении 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.

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

31. Невостребованные дипломы о профессиональной переподготовке вкладываются в конверт и хранятся в личном деле слушателя.

Невостребованные удостоверения о повышении квалификации, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего хранятся в деле невостребованных документов.

32. 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 слушателю одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

33. Сведения о документах о квалификации, подлежат внесению в информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

34. Документы о квалификации, документы об обучении оформляются ответственным лицом не позднее 10 рабочих дней со дня издания приказа о завершении обучения.

7. Списание использованных и испорченных бланков строгой отчетности

35. Испорченные при заполнении бланки строгой отчетности подлежат уничтожению в установленном порядке с составлением соответствующего акта об уничтожении.

36. Списание бланков строгой отчетности производится на основании рапорта сотрудника Института развития, ответственного за выдачу документов о квалификации не реже одного раза в шесть месяцев с приложением к нему:

1) копий ведомостей выдачи с отметками о получении документов (подпись слушателя, подпись доверенного лица, реквизиты почтового уведомления о вручении, реквизиты ведомости о вручении);

2) копий актов об уничтожении бланков строгой отчетности, в которых указываются номера и серии испорченных бланков документов, количество и дата их уничтожения. Номера и серии (при наличии) испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту об уничтожении документов строгой отчетности.

Приложение № 1
к п. 13. Положения

Основная часть диплома (страница 2)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

040000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

00000

Город

Москва

Дата выдачи

01 сентября 2023 года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванов Иван Иванович

в период

с 01 августа 2023 г. по 01 сентября 2023 г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Институте развития
Академии ГПС МЧС России
по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки
«Пожарная безопасность»

Решением от

30 августа 2023 г.

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере
обеспечения пожарной безопасности

и подтверждает присвоение квалификации
«Специалист по пожарной безопасности»

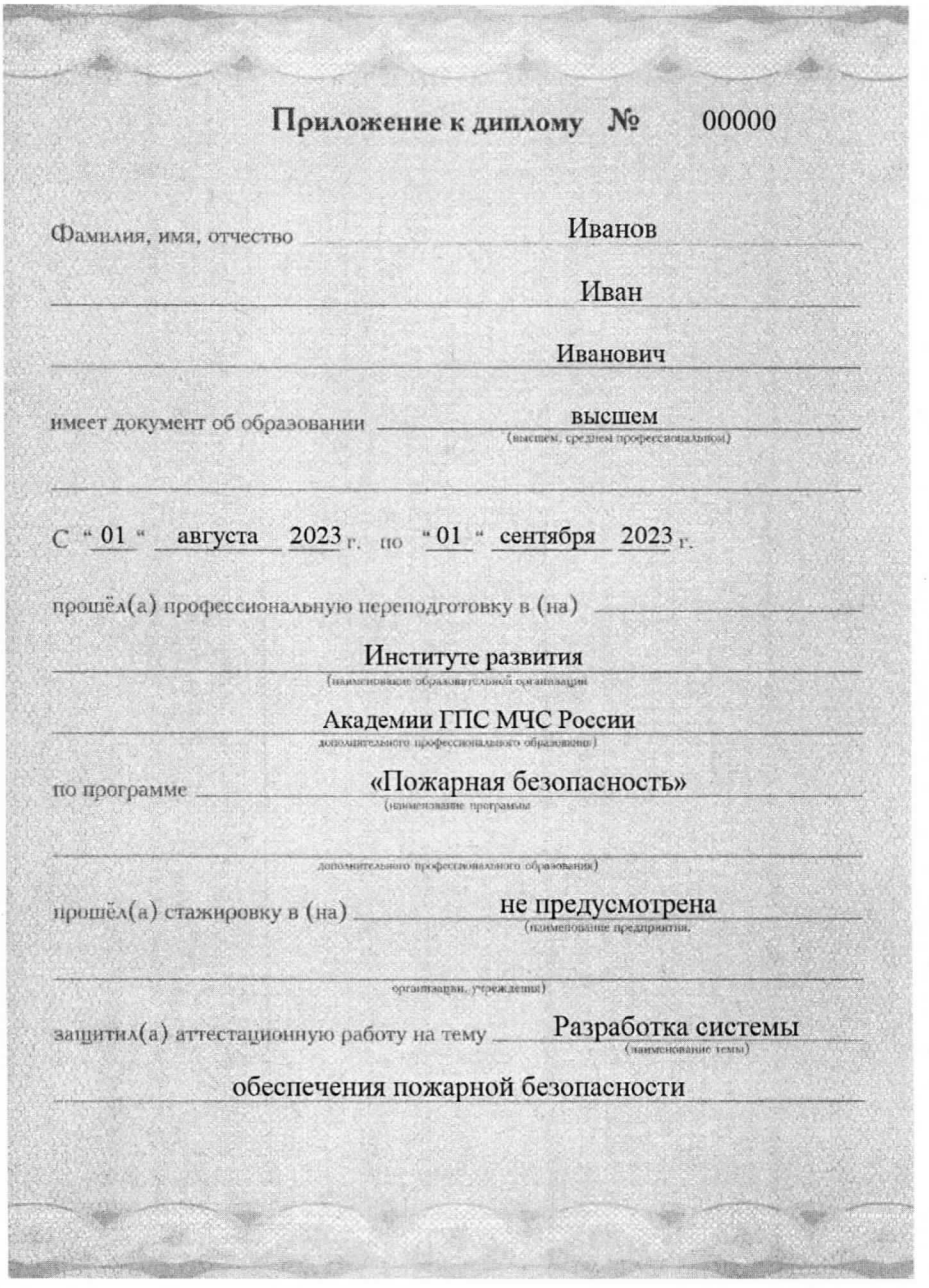
Председатель комиссии — **И.О. Фамилия**

М.П. Руководитель — **И.О. Фамилия**

Секретарь — **И.О. Фамилия**

Приложение № 2
к п. 14. Положения

Приложение к диплому (страница 1)



Приложение к диплому № 00000

Фамилия, имя, отчество Иванов

Иван

Иванович

имеет документ об образовании высшем
(высшем, среднем профессиональном)

С "01" августа 2023 г. по "01" сентября 2023 г.

прошёл(а) профессиональную переподготовку в (на)

Институте развития
(наименование образовательной организации

Академии ГПС МЧС России
дополнительного профессионального образования)

по программе «Пожарная безопасность»
(наименование программы

дополнительного профессионального образования)

прошёл(а) стажировку в (на) не предусмотрена
(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему Разработка системы
(наименование темы)

обеспечения пожарной безопасности

Приложение к диплому (страница 2)

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

№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1.	Правовые основы обеспечения пожарной безопасности	18	зачтено
2.	Основы управленческой деятельности в области пожарной безопасности	36	удовлетворительно
3.	Физико-химические основы развития и прекращения горения	42	хорошо
10.	Итоговая аттестация: защита аттестационной работы	12	отлично

Всего: 550

М.П.

Руководитель И.О. Фамилия

Секретарь И.О. Фамилия

ООО «Спецбланк-Москва», г. Рязань, 2022 г., уровень «Б». Зак. № 381.

Приложение № 3
к п. 15. Положения

Внутренняя сторона удостоверения (страница 2)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

770400000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер
000000
Город
Москва
Дата выдачи
01 сентября 2023 года

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что
Иванов Иван Иванович
с 01 августа 2023 г. по 01 сентября 2023 г.
прошел(а) повышение квалификации в (на)
Институте развития Академии ГПС МЧС России
по категории: «Должностные лица МЧС России»
по дополнительной профессиональной программе
«Организация воспитательной работы в МЧС России»
в объеме **72 часа**

М.П.

Руководитель **И.О. Фамилия**
Секретарь **И.О. Фамилия**

Приложение № 4
к п. 16. Положения

Внутренняя сторона свидетельства (страница 2)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

СПР 0000000

Документ о квалификации

Регистрационный №

00000

Дата выдачи

01 сентября 2023 года

Город

Москва

Настоящее свидетельство подтверждает, что

Иванов
Иван Иванович

освоил (а) программу профессионального обучения

по должности служащего:

16781 Пожарный

с 01 августа 2023 г. по 01 сентября 2023 г.

в объеме 380 академических часов

Решением аттестационной комиссии
от 31 августа 2023 года

присвоена квалификация
Пожарный

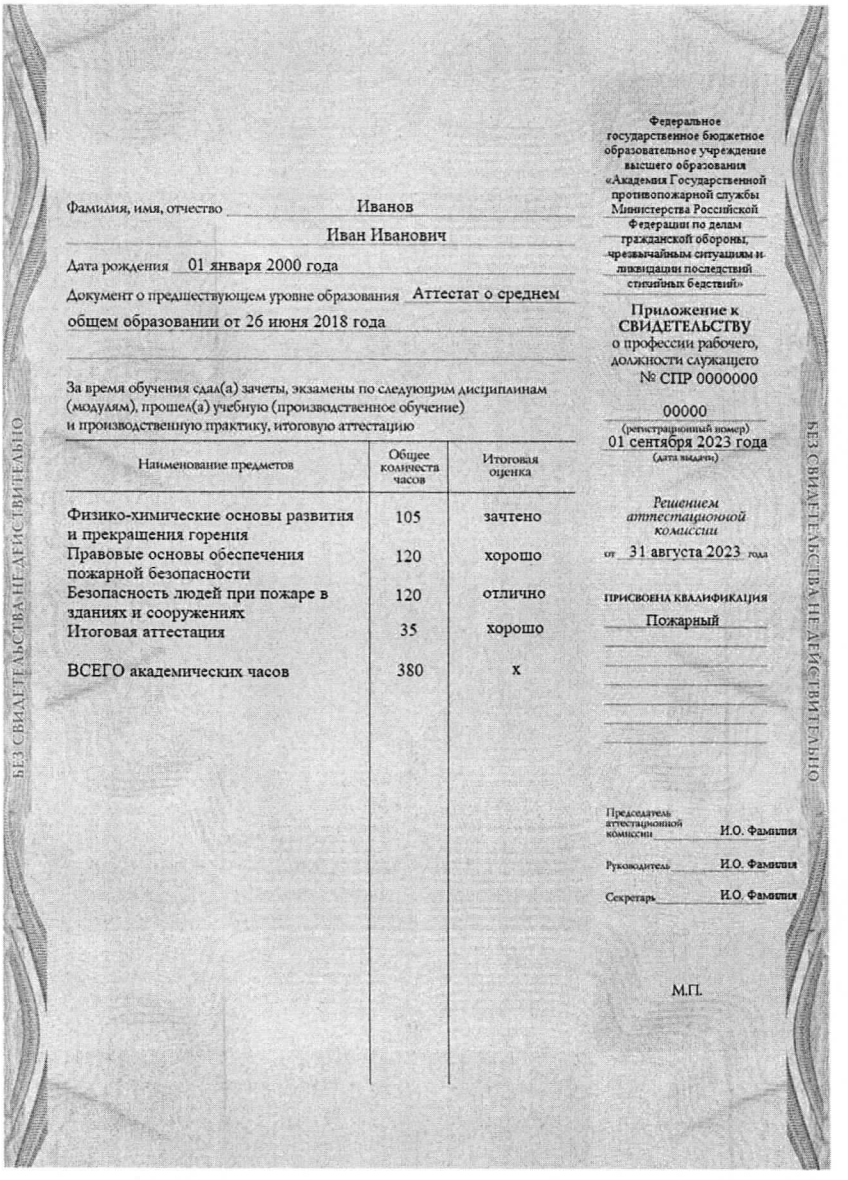
Председатель аттестационной комиссии И.О. Фамилия

Руководитель образовательной организации И.О. Фамилия

М.П.

Приложение № 5
к п.17. Положения

Приложение к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего (лицевая сторона)



Фамилия, имя, отчество Иванов
Иван Иванович

Дата рождения 01 января 2000 года

Документ о предшествующем уровне образования Аттестат о среднем общем образовании от 26 июня 2018 года

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию

Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка
Физико-химические основы развития и прекращения горения	105	зачтено
Правовые основы обеспечения пожарной безопасности	120	хорошо
Безопасность людей при пожаре в зданиях и сооружениях	120	отлично
Итоговая аттестация	35	хорошо
ВСЕГО академических часов	380	x

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего
№ СПР 0000000

00000
(регистрационный номер)
01 сентября 2023 года
(дата выдачи)

Решением аттестационной комиссии
от 31 августа 2023 года

ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ
Пожарный

Председатель аттестационной комиссии И.О. Фамилия

Руководитель И.О. Фамилия

Секретарь И.О. Фамилия

М.П.

БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Приложение № 6
к п. 19. Положения

Внутренняя сторона удостоверения (страница 2)



Министерство Российской Федерации
по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям
и ликвидации последствий стихийных бедствий

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

УДОСТОВЕРЕНИЕ
о прохождении обучения

Удостоверение является документом установленного образца

Москва

Регистрационный номер 1765

Дата выдачи 17 ноября 2023 г.

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

Иванов Иван Иванович
(фамилия,имя,отчество)

в период

с «17» ноября 2023 г. по «28» декбря 2023 г.

прошел(а) обучение в Институте развития Академии Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

по программе «Проектирование водного, газового пожаротушения тонкораспыленной водой. Гидравлические расчеты»

в объеме 72 часов
(количество часов)

М.П

Начальник (ректор) И.О. Фамилия

Секретарь И.О. Фамилия

Приложение № 8
к п. 22. Положения

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ

КНИГА

УЧЕТА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Начат:_____
Окончен:_____
Срок хранения:_____

г. Москва

Приложение № 7
к п. 20. Положения

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ

КНИГА

УЧЕТА ВЫДАЧИ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Начат:_____
Окончен:_____
Срок хранения:_____

г. Москва

№ п/п	Вид, название программы, период проведения обучения	Вид бланка строгой отчетности	Количество бланков	Номера бланков	Дата получения	Ф.И.О. подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма страниц журнала учета выдачи бланков строгой отчетности



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ

КНИГА

УЧЕТА ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НЕМУ

Начат:_____
Окончен:_____
Срок хранения:_____

г. Москва

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ

КНИГА

УЧЕТА ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО И ПРИЛОЖЕНИЙ К НЕМУ

Начат:_____
Окончен:_____
Срок хранения:_____

г. Москва

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ

КНИГА

УЧЕТА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧЕНИЯ

Начат:_____
Окончен:_____
Срок хранения:_____

г. Москва

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ

КНИГА

УЧЕТА ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

Начат:_____
Окончен:_____
Срок хранения:_____

г. Москва

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ

КНИГА

УЧЕТА ВЫДАЧИ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ/О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ, О ПРОСЛУШИВАНИИ КУРСА ЛЕКЦИЙ

Начат:_____
Окончен:_____
Срок хранения:_____

г. Москва

Приложение № 9
к п. 23. Положения

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ВЕДОМОСТЬ
учета выдачи удостоверений о повышении квалификации по программе

«_____»
(наименование программы повышения квалификации)

Количество часов_____
Группа_____
Период обучения с _____ по _____

№	Серия, номер бланка	Рег. номер	Ф.И.О.	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
…				

Всего _____

Должность, специальное звание лица,
ответственного за выдачу документов
о квалификации _____

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ВЕДОМОСТЬ
учета выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к нему

Программа профессиональной переподготовки: «_____»
Количество часов_____
Группа_____
Период обучения с_____ по _____,

№ п/п	Серия, номер бланка	Рег. номер	Фамилия, имя, отчества лица получившего диплом	Наименование присвоенной квалификации	Дата и номер протокола аттестационной комиссии	Дата выдачи диплома	Подпись лица получившего диплом	Примечание
1								
2								
…								

Всего _____

Должность, специальное звание лица,
ответственного за выдачу документов
о квалификации _____

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ВЕДОМОСТЬ
учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего по программе

«_____»

(наименование программы профессиональной подготовки)

Количество часов_____
Группа_____
Период обучения с _____ по _____
Новый вид деятельности и (или) квалификация _____
Дата и номер протокола итоговой аттестации_____

№	Серия, номер бланка	Рег. номер	Ф.И.О.	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
…				

Всего _____

Должность, специальное звание лица,
ответственного за выдачу документов
о квалификации _____

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ВЕДОМОСТЬ
учета выдачи удостоверений о прохождении обучения

«_____»

(наименование программы специального курса обучения)

Количество часов_____

Группа_____

Период обучения с _____ по _____

№	Рег. номер	Ф.И.О.	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
…			

Всего _____

Должность, специальное звание лица,
ответственного за выдачу документов
о квалификации _____

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ВЕДОМОСТЬ
учета выдачи справок

«_____»

(наименование программы специального курса обучения)

Количество часов_____

Группа_____

Период обучения с _____ по _____

№	Рег. номер	Ф.И.О.	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
…			

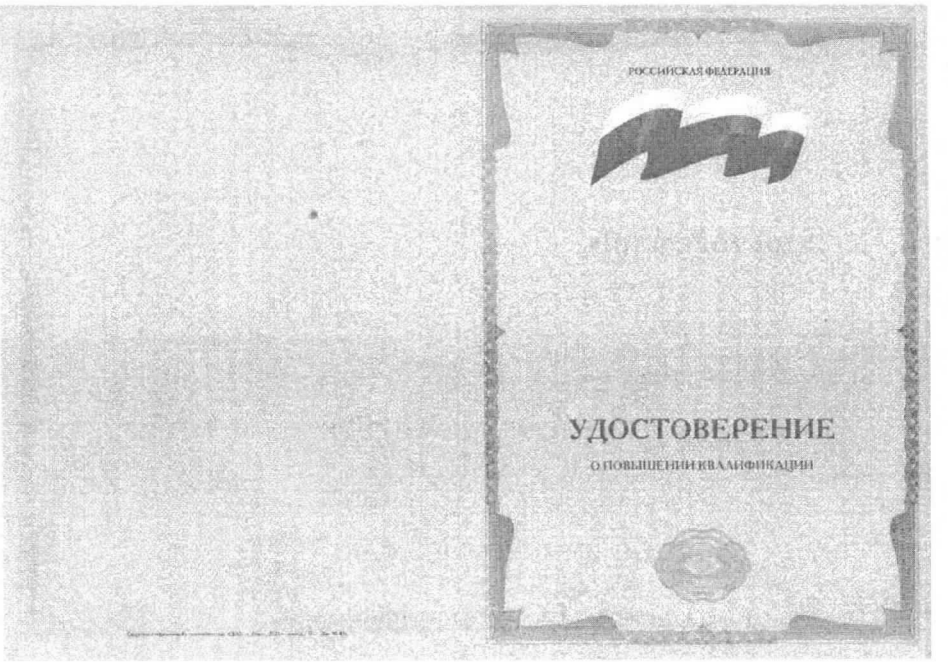
Всего _____

Должность, специальное звание лица,
ответственного за выдачу документов
о квалификации _____

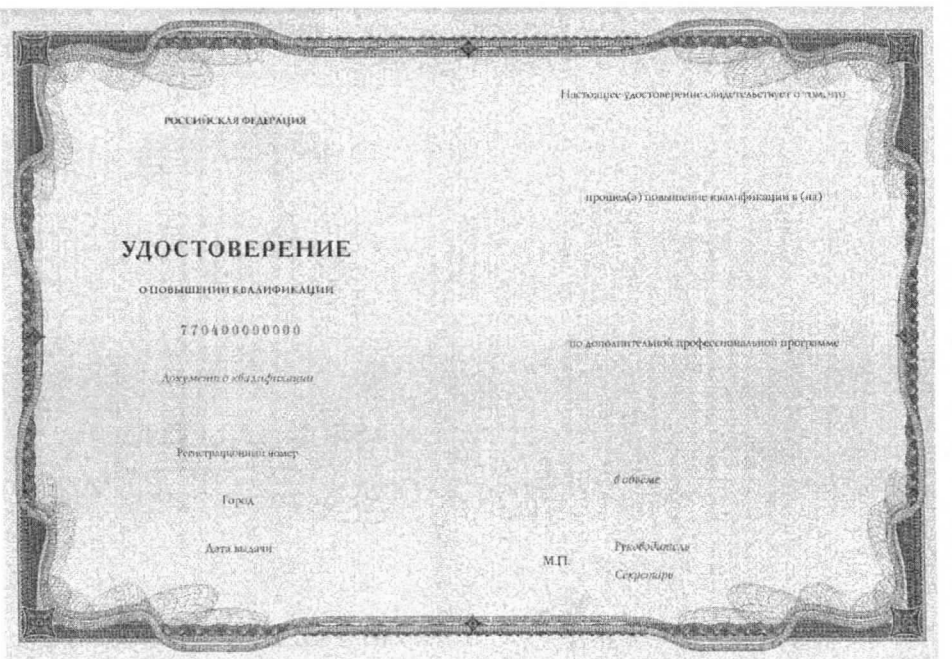
Приложение № 2
к приказу Академии ГПС МЧС России
от 05 мая 2026 г. № 320

Удостоверение о повышении квалификации

Лицевая сторона



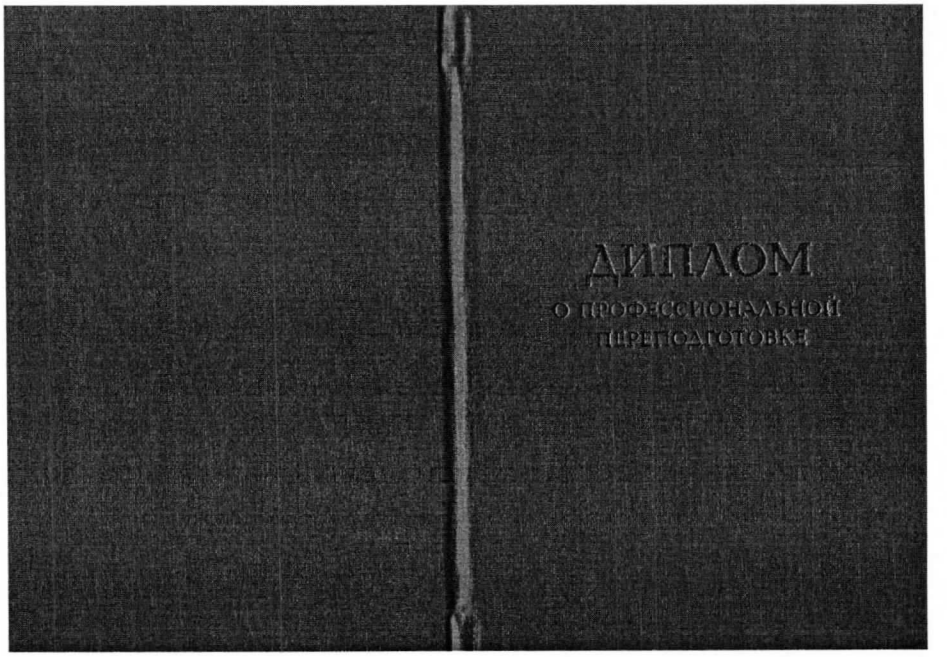
Внутренняя сторона



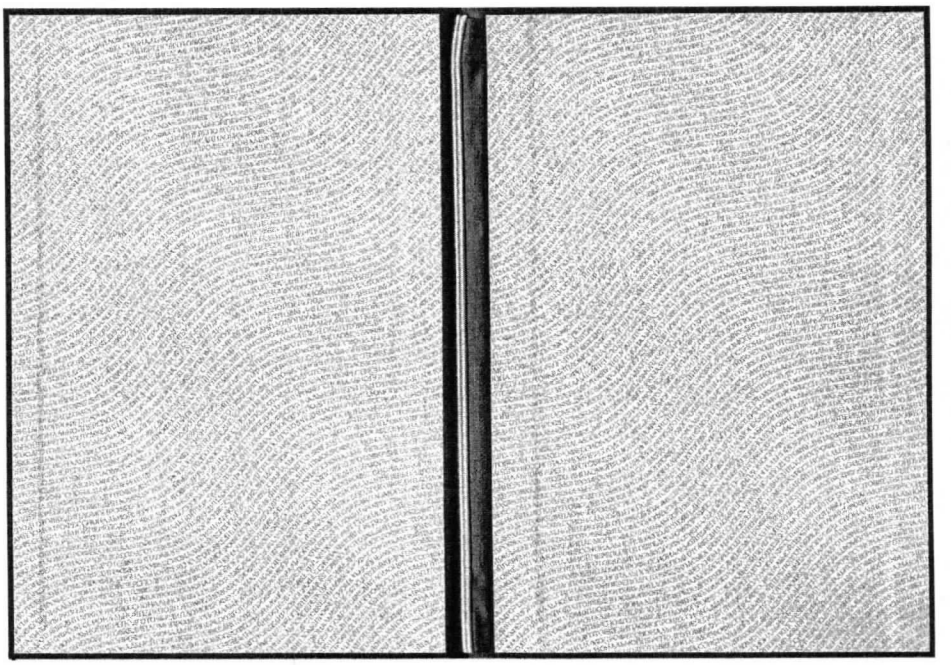
Приложение № 3
к приказу Академии ГПС МЧС России
от 05 мая 2026 г. № 320

Диплом о профессиональной переподготовке с приложением к нему

Твёрдая обложка диплома о профессиональной переподготовке (лицевая сторона), размер 21х30 см.



Твёрдая обложка диплома о профессиональной переподготовке (оборотная сторона), размер 21х30 см.



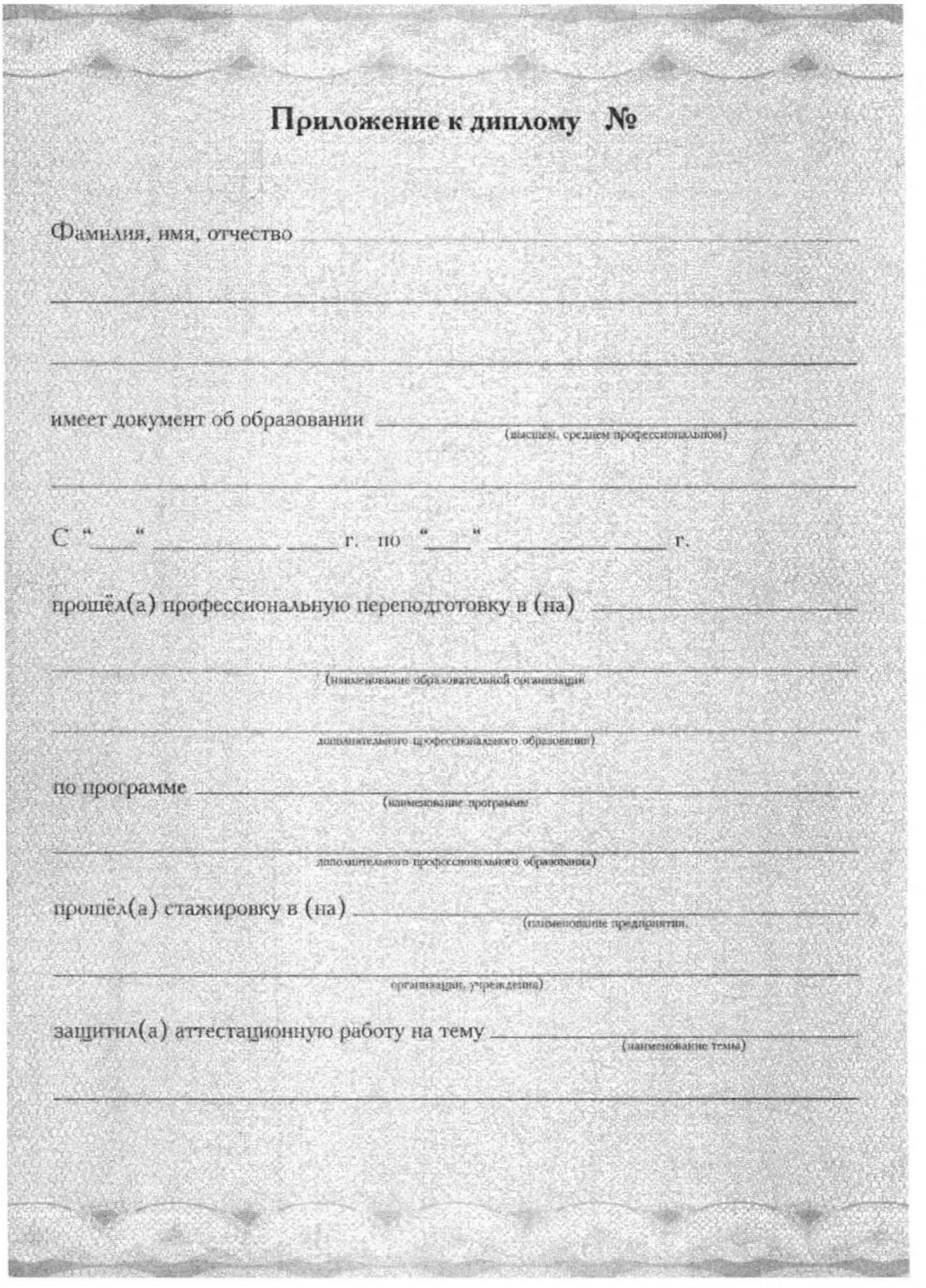
Основная часть диплома (лицевая сторона)



Основная часть диплома (оборотная сторона)



Приложение к диплому (лицевая сторона)



Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество _____

_____

_____

имеет документ об образовании _____
(высшем, среднем профессиональном)

_____

С "___" _____ ____ г. по "___" _____ ____ г.

прошёл(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

_____
(наименование образовательной организации

_____
дополнительного профессионального образования)

по программе _____
(наименование программы

_____
дополнительного профессионального образования)

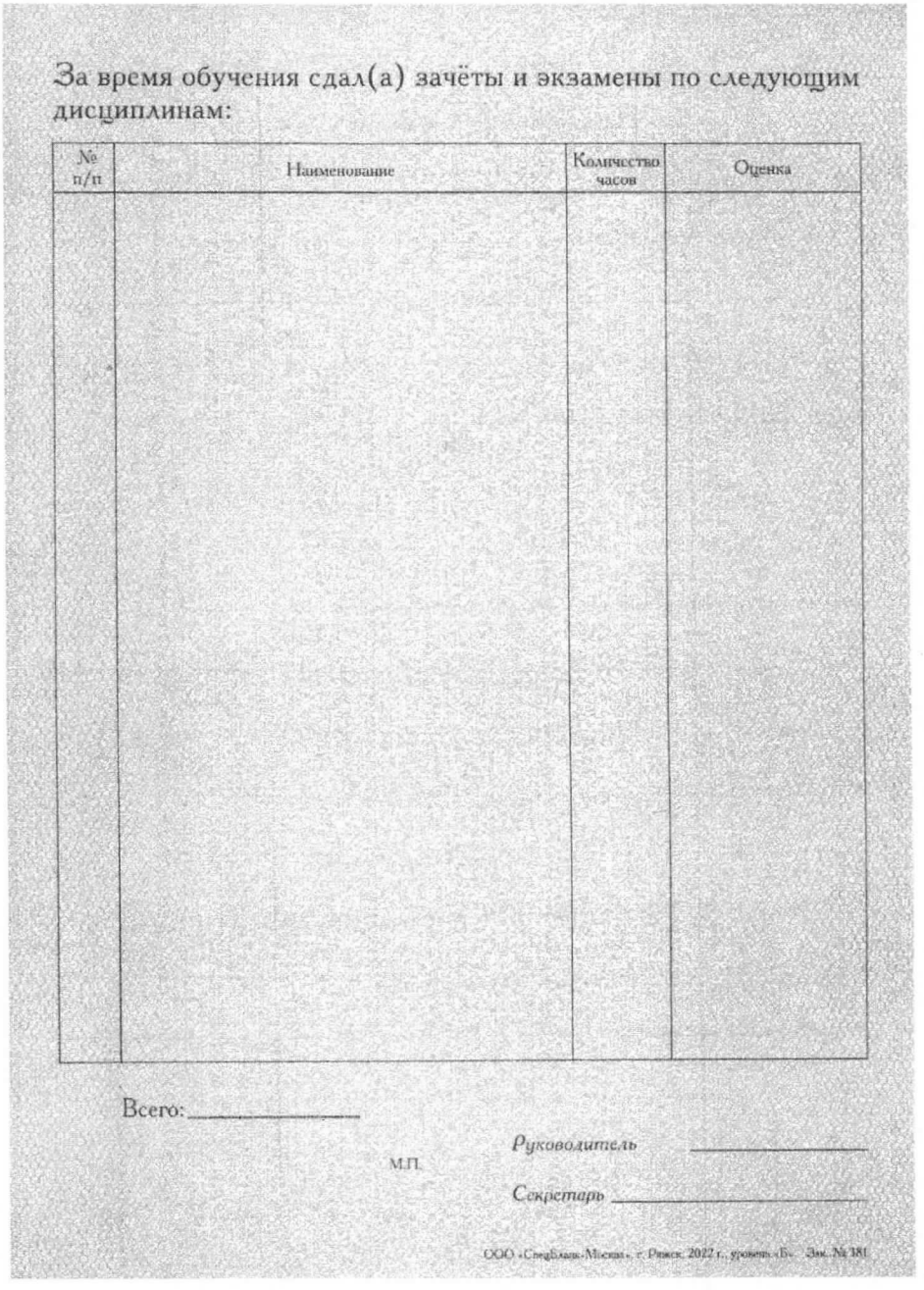
прошёл(а) стажировку в (на) _____
(наименование предприятия,

_____
организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(наименование темы)

_____

Приложение к диплому (оборотная сторона)



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

№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего: _____

М.П.

Руководитель _____

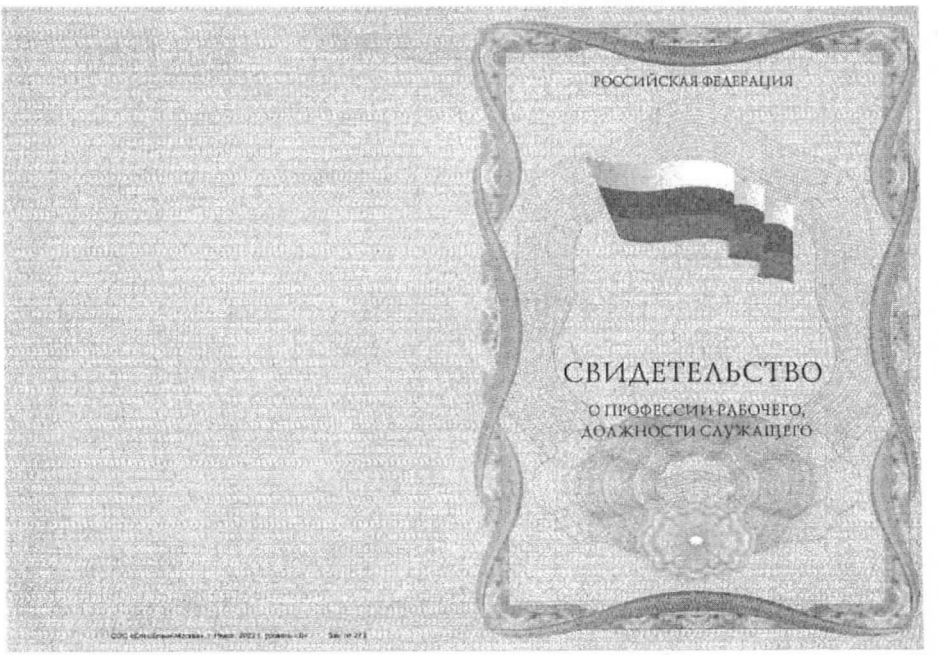
Секретарь _____

ООО «СпецБланк-Москва», г. Рязань, 2022 г., уровень «Б». Зак. № 181

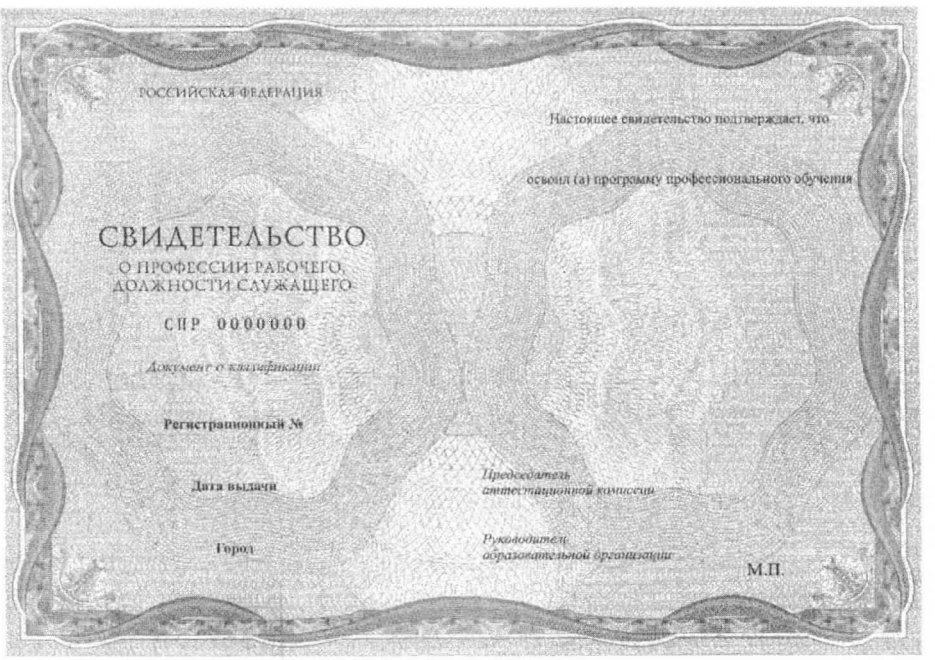
Приложение № 4
к приказу Академии ГПС МЧС России
от 05 мая 2026 г. № 320

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

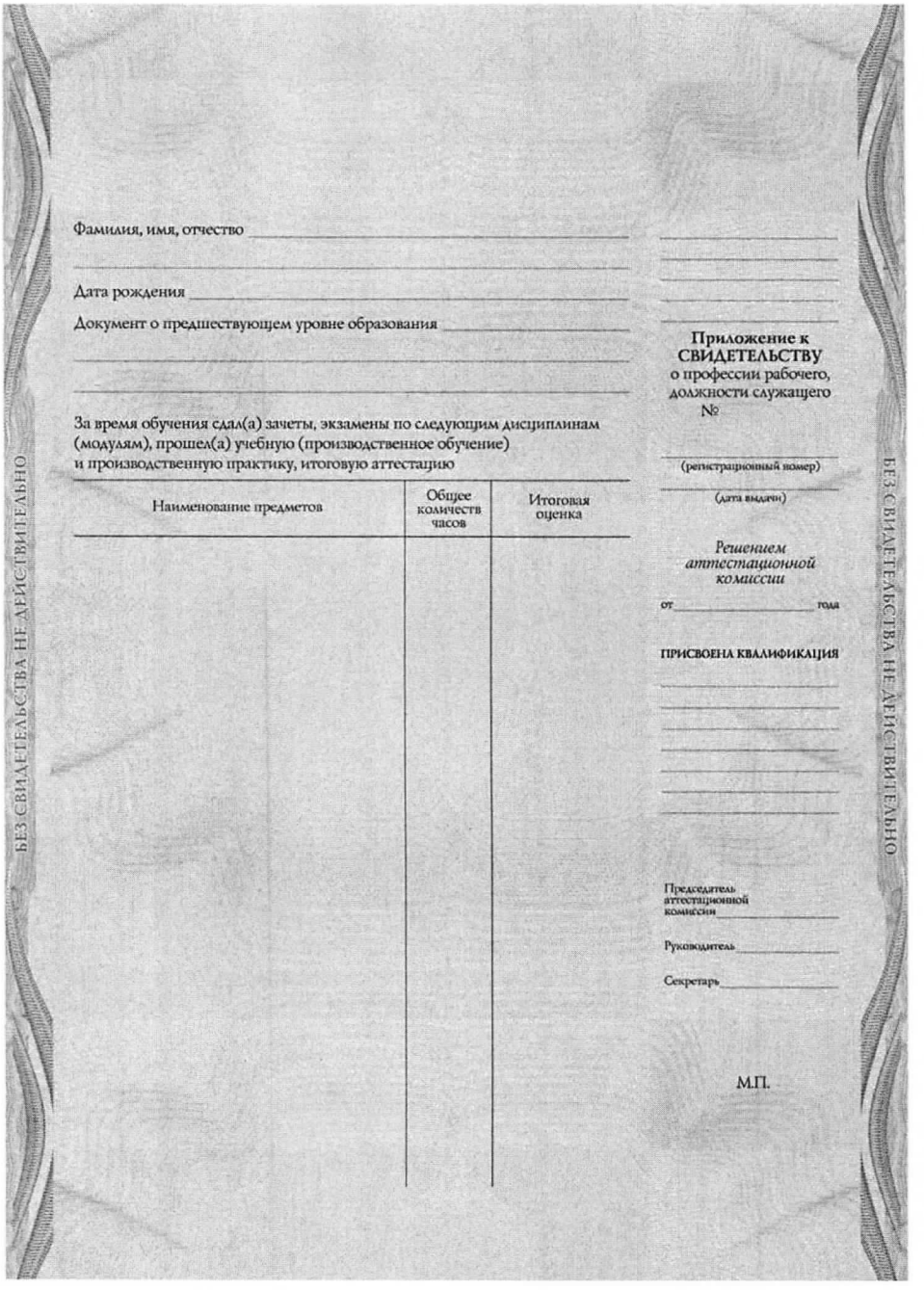
Лицевая сторона



Внутренняя сторона



Приложение к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего (лицевая сторона)



БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования _____

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию

Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка

Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего №

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Решением аттестационной комиссии

от _____ года

ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ

_____

Председатель аттестационной комиссии _____

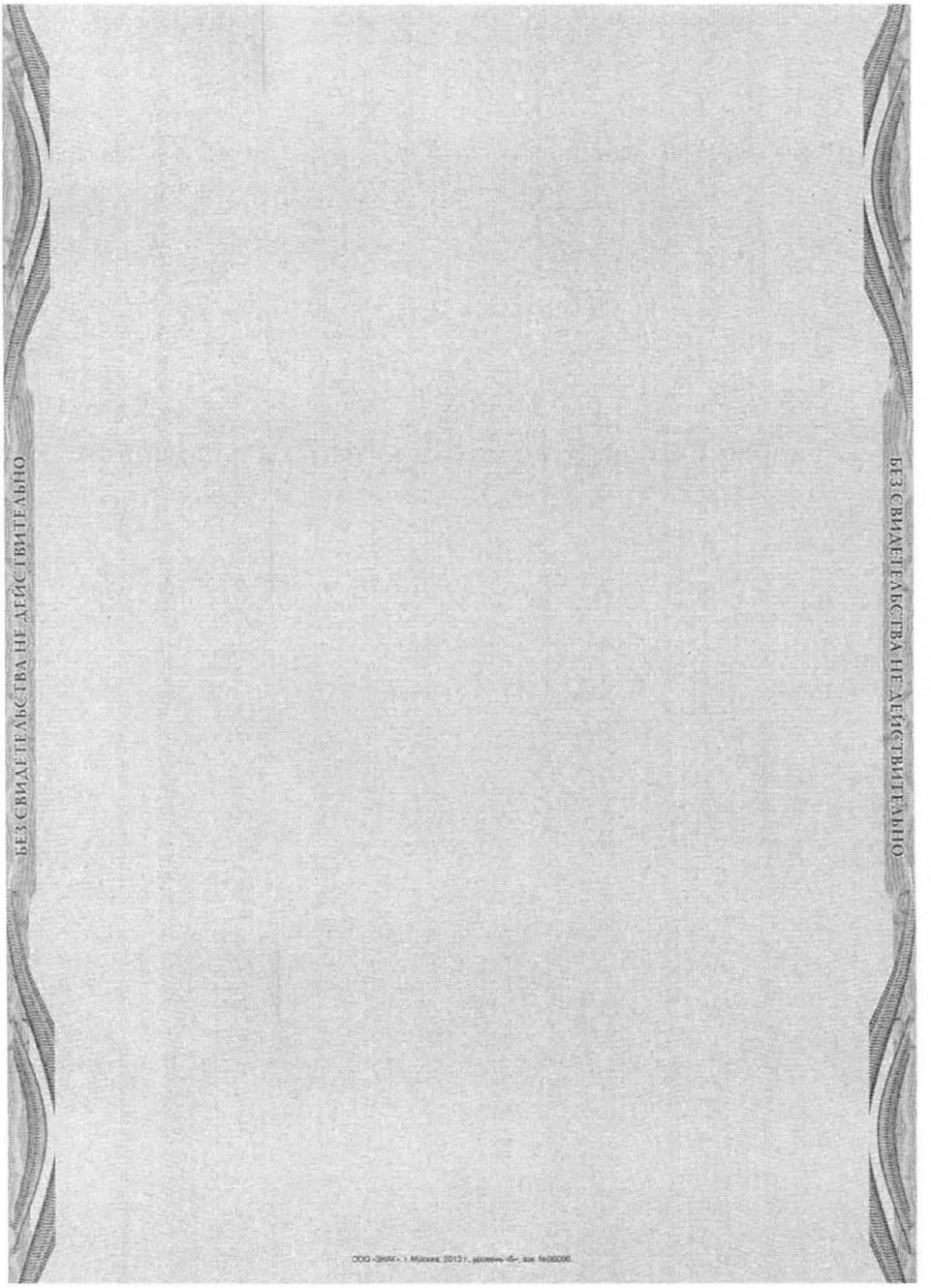
Руководитель _____

Секретарь _____

М.П.

БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Приложение к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего (оборотная сторона)



Приложение № 5
к приказу Академии ГПС МЧС России
от 05 мая 2026г. № 320

Удостоверение о прохождении обучения (лицевая сторона)



Удостоверение о прохождении обучения (оборотная сторона)



Приложение № 6
к приказу Академии ГПС МЧС России
от 05 мая 2026 г. № 320

Справка об обучении

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»
(Академия ГПС МЧС России)

ул. Б. Галушкина, 4, г. Москва, 129366 Телефон: (495) 686-45-27, (495) 682-20-91 Факс: (495) 683-76-77
E-mail: info@academygps.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Регистрационный номер _____ **Дата выдачи** _____

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Предыдущий документ об образовании: _____

В период с _____ по _____ прошел(а) обучение в Институте развития Академии ГПС МЧС России по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____
_____.

Защитил(а) аттестационную работу на тему: _____
_____.

Начальник Академии: _____

М.П.

Секретарь: _____

Продолжение см. на обороте

За время обучения имеет следующие результаты по пройденным дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины/модуля	Количество часов	Оценка
1.			
2.			
3.			
…			

* в таблице указывается наименование дисциплин/модулей, количество пройденных часов и оценка по промежуточной аттестации.

Приложение № 7
к приказу Академии ГПС МЧС России
от 05 мая 2026 г. № 320

Справка о периоде обучения

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»
(Академия ГПС МЧС России)

ул. Б. Галушкина, 4, г. Москва, 129366 Телефон: (495) 686-45-27, (495) 682-20-91 Факс: (495) 683-76-77
E-mail: info@academygps.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Регистрационный номер _____ **Дата выдачи** _____

Фамилия, имя, отчество: _____
Дата рождения: _____
Предыдущий документ об образовании: _____
В период с _____ по _____ проходил обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____
_____.

За время обучения имеет следующие результаты по пройденным дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины/модуля	Количество часов	Оценка
1.			
2.			
…			

* в таблице указывается наименование дисциплин/модулей, количество пройденных часов и оценка по промежуточной аттестации (при наличии)

Итоговую аттестацию по программе _____
(указывается оценка, в случае его успешного прохождения)

Начальник Академии: _____

М.П.

Секретарь: _____

Приложение № 8
к приказу Академии ГПС МЧС России
от 05 мая 2026г. № 320

Справка о прослушивании курса лекций



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»
(Академия ГПС МЧС России)

ул. Б. Галушкина, 4, г. Москва, 129366
Телефон: (495) 686-45-27, (495) 682-20-91
Факс: (495) 683-76-77
E-mail: info@academygps.ru

____ _____ 20__ г. № _____

На _____ от _____

СПРАВКА

Дана _____,
(специальное звание (при наличии), фамилия, имя, отчество)
в том, что он(а) в период с «__» _____ по «__» _____ 20__ года прослушал(а) курс лекций по _____
(наименование программы)
в количестве _____ академических часов.

Отчислен(а) приказом Академии ГПС МЧС России от _____ № ___ по причине _____.
(указывается причина отчисления)

Начальник Института развития _____