



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования города Москвы
«Корпоративный университет московского образования»
(ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»)

П Р И К А З

08.04.2025

№ 01-10-137

Об утверждении Положения об электронных удостоверениях о повышении квалификации в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

На основании ч. 3 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в соответствии с приказом от 08.04.2025 № 01-10-136 «Об утверждении Порядка заполнения, выдачи, учета и хранения документов о квалификации» в целях установления единых требований к формированию и выдаче электронных документов о повышении квалификации установленного в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» образца

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об электронных удостоверениях повышения квалификации ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» (далее – Положение) приложение согласно приложению.

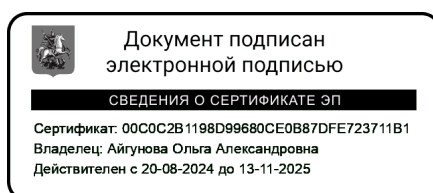
2. Установить, что с **08.04.2025** лицам, успешно освоившим программы повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, предоставляется право на получение электронного удостоверения о повышении квалификации.

3. Руководителю структурного подразделения Учебный центр **Баландиной Н.Г.**, заместителю начальника управления информатизации **Седельникову С.Р.**, ознакомить сотрудников структурных подразделений, осуществляющим формирование, выдачу, учет и хранение удостоверений с настоящим приказом.

4. Начальнику отдела документооборота и архивного обеспечения **Садчиковой С.Г.** направить настоящий приказ в СЭД сотрудникам согласно листу согласования.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Айгунова

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронных удостоверениях о повышении квалификации
в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с ч. 1, 3 ст. 60, ч. 8 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением 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»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»); Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Уставом иными локальными актами Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет московского образования» (далее – Корпоративный университет).

1.2. Электронные удостоверения о повышении квалификации (далее – электронные удостоверения) установленного Корпоративным университетом образца содержат набор сведений, необходимых и достаточных для подтверждения прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам и имеют такую же юридическую силу, как и удостоверение о повышении квалификации на бумажном носителе.

1.3. Обучающийся (лицо, поступающее на обучение) вправе осуществить выбор формы получения удостоверения о повышении квалификации. При совершении выбора в пользу одной из форм получения удостоверения о повышении квалификации, альтернативная форма не выдается.

1.4. Электронные удостоверения формируются в информационной системе портала дополнительных профессиональных программ «Дополнительное профессиональное образование педагогических работников города Москвы» dpmos.ru (далее – Портал) с генерацией QR-кода и доступны обучающемуся в личном кабинете.

1.5. Электронные удостоверения подписываются в соответствии с законодательством Российской Федерации усиленной квалифицированной

электронной подписью директора Корпоративного университета или уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, и включает 3 электронных документа: удостоверение в формате PDF (приложение № 1 к Положению), сертификат подписи в формате SIG, удостоверение в формате PDF со штампом электронно-цифровой подписи.

1.6. Сведения о выданных электронных удостоверениях вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 60 календарных дней со дня выдачи указанных документов в соответствии с постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

1.7. Выдача удостоверений о повышении квалификации, справок об обучении и других документов на бумажном носителе, осуществляется в соответствии с действующим в Корпоративном университете локальным нормативным актом о порядке заполнения, выдачи, учета и хранения документов о квалификации.

2. Порядок формирования, оформления и выдачи электронных удостоверений

2.1. При записи на обучающий курс Корпоративного университета у обучающегося (лица, поступающего на обучение) есть возможность выбора формы получения удостоверения о повышении квалификации (бумажное удостоверение или электронное удостоверение).

2.2. Выбор формы получения удостоверения о повышении квалификации осуществляется обучающимся (лицом, поступающего на обучение) в личном кабинете обучающегося на Портале. Форма согласия физического лица на получение электронного удостоверения устанавливается согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – Согласие).

2.3. В случае непрохождения итоговой аттестации, получения неудовлетворительных результатов итоговой аттестации, неосвоения части программы повышения квалификации, обучающимся выбравшим получение электронного удостоверения, выдается справка об обучении или о периоде обучения на бумажном носителе в порядке, предусмотренном действующим локальным нормативным актом Корпоративного университета о порядке заполнения, выдачи, учета и хранения документов о квалификации.

2.4. Выдача электронного удостоверения исключает последующую выдачу удостоверения о повышении квалификации на бумажном носителе.

2.5. Обучающийся вправе самостоятельно распечатывать электронное удостоверение из своего личного кабинета на Портале.

2.6. Дубликат электронного удостоверения выдается исключительно в электронном формате. Порядок выдачи дубликата осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом Корпоративного

университета о порядке заполнения, выдачи, учета и хранения документов о квалификации.

2.7. Электронные удостоверения формируются на основании персональных данных обучающихся (лиц, поступающих на обучение), содержащихся в личном кабинете на Портале и соответствующих необходимому перечню документов для приема на обучение согласно действующему локальному нормативному акту Корпоративного университета о правилах приема на дополнительные профессиональные программы в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

2.8. Для формирования электронных удостоверений используются следующие сведения:

а) атрибутивный состав сведений электронного удостоверения, соответствующий составу реквизитов документов о повышении квалификации установленного Корпоративным университетом образца на бумажном носителе;

б) номер бланка электронного удостоверения. Номер состоит из серии, идентифицирующей образовательную организацию (КУМО) восьмизначного числа, где по порядку первый бланк имеет 00000001, а последний 99999999;

в) идентификационный параметр электронного документа (регистрационный номер согласно шифру группы и порядкового номера, обучающегося по приказу о выпуске);

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

д) полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;

е) наименование и объем часов освоенной программы дополнительного профессионального образования;

ж) период освоения программы дополнительного профессионального образования;

з) дата и место выдачи электронного удостоверения;

и) электронная подпись руководителя образовательной организации;

к) уникальный проверочный код документа.

2.9. Электронные удостоверения заполняются на русском языке.

2.10. Основанием для выдачи электронного удостоверения является приказ Корпоративного университета об отчислении обучающегося в связи с завершением обучения.

2.11. При формировании приказа об отчислении обучающегося в связи с завершением обучения, обучающемуся приходит уведомление на электронную почту, указанную в личном кабинете на Портале, о завершении обучения и получении удостоверения выбранного формата в течение 14 (четырнадцати) календарных дней. При этом электронное удостоверение будет размещено в личном кабинете обучающегося на Портале.

2.12. Датой выдачи электронного удостоверения считается дата завершения обучения по приказу об отчислении обучающегося в связи с завершением обучения в соответствии с действующим локальным нормативным актом

Корпоративного университета о порядке заполнения, выдачи, учета и хранения документов о квалификации.

2.13. Корпоративный университет считается исполнившим обязанность по выдаче обучающемуся электронного удостоверения в момент его размещения на Портале в личном кабинете обучающегося.

2.14. Выданные электронные удостоверения направляются для хранения в личный кабинет обучающегося на Портале. В случае ведения личных дел на бумажном носителе, выданное электронное удостоверение распечатывается и вкладывается для хранения в личное дело лица, прошедшего обучение.

3. Формирование бланков электронных удостоверений

3.1. Бланк электронного удостоверения формируется с выравниванием по центру в соответствии с требованиями:

а) в строке, содержащей надпись: «Регистрационный номер» – регистрационный номер удостоверения согласно шифру группы и порядкового номера обучающегося по приказу о выпуске;

б) под строкой «Регистрационный номер» указывается вид документа – удостоверение о повышении квалификации;

в) под строкой, содержащей надпись: «Удостоверение о повышении квалификации» – серия и номер бланка удостоверения;

г) под строкой, содержащей надпись: «Настоящее удостоверение подтверждает, что» – фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в именительном падеже, с выравниванием по ширине);

д) под строкой, содержащей надпись «прошел(а) обучение в» – полное наименование образовательной организации;

е) под строкой, содержащей надпись «по программе повышения квалификации» – наименование освоенной программы дополнительного профессионального образования (в кавычках), с выравниванием по ширине;

ж) под строкой, содержащей наименование освоенной программы дополнительного профессионального образования – объем часов по программе и период обучения;

з) под строкой, содержащей объем часов по программе и даты освоения программы по расписанию – по левому краю электронная подпись руководителя образовательной организации или лицо по доверенности, по правому краю уникальный проверочный код и дата выдачи электронного удостоверения;

и) в строке «Город» – город выдачи диплома «Москва».

4. Внешняя верификация электронных удостоверений

4.1. Для предоставления возможности проверки достоверности полученного электронного удостоверения Корпоративный университет обеспечивает работу сервиса верификации. Данный сервис доступен любым заинтересованным лицам посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале в разделе promos.ru/checkdpo/.

4.2. На каждом электронном удостоверении размещается QR-код, содержащий уникальный проверочный код документа. Проверочный код формируется таким образом, чтобы исключить возможность получения данных об электронных удостоверениях методом перебора значений кода. Уникальный проверочный код позволяет однозначно идентифицировать любое выданное Корпоративным университетом электронное удостоверение.

4.3. Для проверки электронного удостоверения следует перейти по ссылке, которая закодирована в QR-коде, размещенном на электронном удостоверении, либо вручную ввести регистрационный номер удостоверения, имя и фамилию получателя удостоверения на странице верификации.

4.4. При проверке выданного удостоверения в сервисе верификации посредством сканирования QR-кода, либо посредством ручного ввода регистрационного номера, имени и фамилии будет выводиться следующая информация об электронном удостоверении:

- а) регистрационный номер;
- б) серия и номер электронного удостоверения;
- г) сведения об обладателе электронного удостоверения (фамилия, имя, отчество (при наличии));
- д) наименование учреждение, выдавшего электронное удостоверение;
- е) наименование образовательной программы;
- ж) объём часов по программе;
- з) период обучения;
- и) дата выдачи электронного удостоверения.

5. Условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью

5.1. Электронное удостоверение, подписанное в порядке п. 1.5 настоящего Положения, признается участниками образовательных отношений (Корпоративный университет и обучающийся) равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц, указанных в п. 1.5 настоящего Положения в соответствии с ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6. Учет электронных удостоверений

6.1. Для учета выдачи электронных удостоверений на Портале формируется электронная книга регистрации выданных электронных удостоверений (далее – электронная книга) (приложение № 3).

6.2. Формирование и заполнение электронной книги осуществляется автоматизированным способом структурным подразделением Корпоративного университета, ответственного за техническое сопровождение Портала.

6.3. Доступ к электронной книге имеют лица, назначенные приказом руководителя Корпоративного университета.

6.4. Структурное подразделение Корпоративного университета, ответственное за выдачу, учет и хранение документов о квалификации, по завершению учебного года распечатывает электронную книгу регистрации выданных удостоверений, прошнуровывает и передает для хранения в архив Корпоративного университета.

6.5. Срок хранения электронных книг регистрации выданных электронных удостоверений составляет 50 лет.

Приложение № 1 к Положению
об электронных удостоверениях
о повышении квалификации в ГАОУ
ДПО «Корпоративный университет»

Регистрационный номер

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Настоящее удостоверение подтверждает, что

прошел(а) обучение в

Государственном автономном образовательном
учреждении дополнительного профессионального образования города Москвы
«Корпоративный университет московского образования»

по программе повышения квалификации

в объеме с по

Директор

Город Москва

Приложение № 2 к Положению
об электронных удостоверениях
о повышении квалификации в ГАОУ
ДПО «Корпоративный университет»

**Согласие
физического лица на получении электронного удостоверения
о повышении квалификации**

Я, (Обучающийся/лицо поступающее на обучение), настоящим выражаю согласие на использование ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» электронных подписей, признаю электронное удостоверение о повышении квалификации, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, равнозначным удостоверению о повышении квалификации на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и выражаю согласие на получение электронного удостоверения о повышении квалификации в личном кабинете обучающегося на портале «Дополнительное профессиональное образование педагогических работников города Москвы» dpmos.ru.

Приложение № 3 к Положению
об электронных удостоверениях
о повышении квалификации в ГАОУ
ДПО «Корпоративный университет»

Электронная книга регистрации выданных электронных удостоверений

ФИО обучающегося	Номер бланка	Рег. номер	Наименование программы	Кол-во часов	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа о выпуске	Дата размещения документа в ЛК обучающегося	ФИО сотрудника ответственного за размещение в ЛК

Лист согласования к документу № согл-80796615-2 от 08.04.2025

Вид документа	Приказ
Краткое содержание	Приказ об утверждении Положения об электронных удостоверениях о повышении квалификации в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»
Подпись	Айгунова О.А.
Исполнитель	Смирнова М.В.
Согласование инициировано	08.04.2025 15:23

Согласующие:

№	ФИО	Должность	Дата и время согласования	Результат согласования
1	Седельников С.Р.	Заместитель начальника	08.04.2025 16:22	Согласовано
2	Бобровский В.А.	Заместитель директора	08.04.2025 16:36	Согласовано <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <p style="text-align: center;">Подписано ЭП</p> <p>Сертификат: 3766645E75CEB333001F0C5584966BCA Владелец: Бобровский Вадим Анатольевич Действителен: с 20-03-2025 по 13-06-2026</p> </div>
3	Садчикова С.Г.	Начальник отдела	08.04.2025 16:40	Перенаправлено
4	Безверхая И.А.	Ведущий специалист	08.04.2025 17:05	Перенаправлено с комментарием (1)
5	Смирнова М.В.	Начальник отдела	08.04.2025 17:26	Согласовано с комментарием (2)
6	Безверхая И.А.	Ведущий специалист	08.04.2025 17:29	Согласовано
7	Садчикова С.Г.	Начальник отдела	08.04.2025 17:29	Перенаправлено
8	Баландина Н.Г.	руководитель структурного подразделения учебного центра	08.04.2025 17:30	Согласовано
9	Садчикова С.Г.	Начальник отдела	08.04.2025 17:31	Согласовано
10	Айгунова О.А.	Директор	08.04.2025 18:01	Подписано <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <p style="text-align: center;">Подписано ЭП</p> <p>Сертификат: 00C0C2B1198D99680CE0B87DFE723711B1 Владелец: Айгунова Ольга Александровна Действителен: с 20-08-2024 по 13-11-2025</p> </div>

Комментарии:

№	ФИО	Дата и время согласования	Комментарий к документу
1	Безверхая И.А.	08.04.2025 17:05	Документ в режим правки
2	Смирнова М.В.	08.04.2025 17:26	Все правки приняты

Лист согласования проверил и распечатал 10.04.2025 (15:16):

Начальник отдела

М.П.

Смирнова М.В.