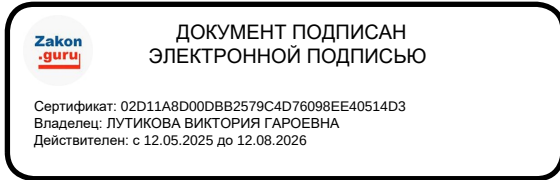


ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЗАКОН.ГУРУ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ В.Г. Лутикова

«__» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЁТЕ И ХРАНЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
ОБ ОБРАЗОВАНИИ И КВАЛИФИКАЦИИ

Тула, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учёте и хранении документов об образовании и квалификации (далее — Положение) разработано в соответствии с частями 10–12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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».

1.2. Ответственным за учёт и хранение документов является директор ООО «ЗАКОН.ГУРУ».

2. ДОКУМЕНТЫ О КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. По результатам успешного освоения дополнительных профессиональных программ ООО «ЗАКОН.ГУРУ» выдаёт:

--- удостоверение о повышении квалификации — по программам повышения квалификации;

--- диплом о профессиональной переподготовке — по программам профессиональной переподготовки.

2.2. Бланки документов о квалификации устанавливаются приказом директора Организации.

2.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или отчисленным до её прохождения, выдаётся справка об обучении по образцу, устанавливаемому Организацией самостоятельно.

2.4. Документы о квалификации выдаются в срок не позднее 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении в связи с завершением обучения.

3. РЕЕСТР ВЫДАННЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Организация ведёт реестр выданных документов о квалификации (далее — Реестр) в электронной форме в виде файла Microsoft Excel, хранящегося на рабочей станции директора Организации.

3.2. Форма Реестра соответствует шаблону выгрузки данных в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

3.3. Сведения о каждом выданном документе о квалификации вносятся в ФИС ФРДО в течение 30 дней после его выдачи.

3.4. Реестр хранится постоянно (бессрочно).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Организации.

4.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора Организации.

4.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Организации по адресу <https://company.zakon.guru/>.