

Общество с ограниченной ответственностью «КОДАП ПРО АЙТИ»
ОГРН 1217700338118 ИНН 9721136558 КПП 772501001
Адрес: 115280 г. Москва, вн.тер.г.муниципальный округ Даниловский,
ул. Автозаводская, д. 23, стр. 931, помещ. 51П
Тел: +7 (901) 556-69-57 Email: info@codup.pro

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления и выдачи документов о квалификации
ООО «КОДАП ПРО АЙТИ»

г. Москва

«28» августа 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления и выдачи документов о квалификации ООО «КОДАП ПРО АЙТИ» (далее – «Положение») регулирует процедуру оформления и выдачи документов о квалификации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом ООО «КОДАП ПРО АЙТИ», его действие распространяется на всех обучающихся и поступающих на обучение в ООО «КОДАП ПРО АЙТИ», Заказчиков образовательных услуг, сотрудников Организации, а также исполнителей, привлеченных для оказания образовательных услуг.

1.3. Термины и определения, используемые в Положении:

Заказчик – юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель, заключающее с Исполнителем Договор об образовании в отношении Студентов и направляющее Студентов на обучение в ООО «КОДАП ПРО АЙТИ» и осуществляющее оплату образовательных отношений;

Студент – физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную или дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу;

Договор об образовании – договор об оказании образовательных услуг по программе дополнительного профессионального образования и/или дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, заключенных между ООО «КОДАП ПРО АЙТИ» и Студентом и/или Заказчиком.

Программа – дополнительная профессиональная программа или дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа по определенному Курсу, размещенная на Образовательной платформе.

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения Студентом образовательной программы.

2. Порядок оформления документов о квалификации

2.1. В документе о квалификации указываются:

- Официальное наименование ООО «КОДАП ПРО АЙТИ»;
- Дата выдачи документа о квалификации;
- Регистрационный номер документа;
- Фамилия и имя Студента;

- Наименование Программы;
- Срок освоения Программы в часах.

2.2. Документ о квалификации может дополнительно содержать приложение с указанием итоговой промежуточной аттестации.

2.3. Документы о квалификации подписываются генеральным директором ООО «КОДАП ПРО АЙТИ» и/или лицом, им уполномоченным. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать ООО «КОДАП ПРО АЙТИ».

2.4. Документы о квалификации могут быть подписаны посредством факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования (факсимильная подпись). Факсимильная подпись имеет равную юридическую силу с собственноручной подписью.

2.5. Дубликат документа о квалификации выдается в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и заполняется по аналогии с документом о квалификации в соответствии с Положением.

2.6. На дубликате документа о квалификации указывается полное официальное наименование Организации в соответствии с уставом, действующим на момент выдачи дубликата.

2.7. На дубликате документа о квалификации указывается текущая дата выдачи.

3. Сроки выдачи документов о квалификации

3.1. Документы о квалификации выдаются по Программам – в срок не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней после отчисления слушателя в связи с успешным завершением обучения.

3.2. В случае освоения Программы параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования документ о квалификации выдается Студенту после получения ООО «КОДАП ПРО АЙТИ» копии соответствующего документа, подтверждающего наличие среднего профессионального или высшего образования.

3.3. Документ о квалификации выдается Студенту лично или направляется в его адрес через отделение почтовой связи заказным почтовым отправлением или курьерскими службами.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему размещаются на сайте: <https://codup.pro/documents/>.

4.2. Локальные акты ООО «КОДАП ПРО АЙТИ», упомянутые в настоящем Положении, доступны на сайте: <https://codup.pro/documents/>.

4.3. Настоящая редакция Положения действует до принятия и опубликования новой редакции на сайте: <https://codup.pro/documents/>.

Генеральный директор



М.Д.Житнева