

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Общероссийской общественной организации  
спортивной федерации по футболу

«Российский футбольный союз»

от «30» мая 2024 г. № 148

Генеральный секретарь РФС



М.Л. Митрофанов



### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ, ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ И ИХ ДУБЛИКАТОВ, ДОКУМЕНТОВ ОБ АТТЕСТАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ФУТБОЛУ  
«РОССИЙСКИЙ ФУТБОЛЬНЫЙ СОЮЗ»

Москва  
2024

## СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
Статья 1. Определения .....	3
Статья 2. Общие положения .....	4
Статья 3. Нормативные правовые акты и иные документы, регламентирующие настоящее Положение.....	4
ГЛАВА 2. ДОКУМЕНТЫ О КВАЛИФИКАЦИИ.....	5
Статья 4. Общая информация.....	5
Статья 5. Заполнение бланков документов о квалификации .....	5
Статья 6. Учет бланков документов о квалификации.....	7
Статья 7. Выдача документов о квалификации и их дубликатов .....	7
Статья 8. Хранение бланков документов о квалификации, списание и уничтожение испорченных бланков.....	8
ГЛАВА 3. ДОКУМЕНТЫ ОБ АТТЕСТАЦИИ.....	8
Статья 9. Документы об аттестации по программам тренерского образования .....	8
Статья 10. Документы об аттестации по программам судейского образования .....	10
Статья 11. Документы об аттестации по программам подготовки специалистов .....	11
ГЛАВА 4. ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБУЧЕНИИ .....	12
Статья 12. Документы о прохождении обучения в рамках процедуры лицензирования (допуска) .....	12
Статья 13. Документы об обучении по иным формам образовательного процесса .....	12
Статья 14. Справка об обучении/о периоде обучения .....	13
ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	13
Статья 15. Заключительные положения .....	13
Приложение № 1 .....	14
Приложение № 2.....	15
Приложение № 3.....	16
Приложение № 4.....	17
Приложение № 5.....	18
Приложение № 6.....	19
Приложение № 7.....	20

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Определения

<b>Академия РФС</b>	Специализированное структурное подразделение РФС, осуществляющее и курирующее образовательную, научную, научно-техническую и инновационную деятельность РФС
<b>Аттестационное свидетельство</b>	Документ установленного образца РФС, выдаваемый по результатам участия в образовательном мероприятии в рамках регламентных процедур РФС
<b>Диплом о профессиональной переподготовке</b>	Документ о квалификации установленного образца РФС, выдаваемый по результату успешного освоения ДПП профессиональной переподготовки
<b>Диплом УЕФА</b>	Документ об аттестации международного образца УЕФА, выдаваемый самостоятельно или дополнительно по результату успешного освоения ДПП повышения квалификации по направлению тренерского образования
<b>Документ об аттестации</b>	Документ установленного образца, выдаваемый самостоятельно или одновременно с документом о квалификации по результатам успешного освоения ДПП (или ее части/этапа), а также по окончании одного из образовательных мероприятий РФС
<b>Документ об обучении</b>	Документ, выдаваемый по результатам участия в образовательном мероприятии
<b>Документ о квалификации</b>	Документ, выдаваемый по результатам успешного освоения ДПП. Выдается в виде удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке
<b>Дополнительная профессиональная программа (ДПП)</b>	Программа повышения квалификации или профессиональной переподготовки
<b>Лицензионная карточка УЕФА</b>	Документ об аттестации международного образца УЕФА, выдаваемый самостоятельно или дополнительно по результату успешного освоения ДПП повышения квалификации по направлению тренерского образования
<b>Лицензионная карточка РФС</b>	Документ об аттестации национально образца РФС, выдаваемый самостоятельно или дополнительно по результату успешного освоения ДПП повышения квалификации по направлению тренерского образования
<b>МРО, МРГ (Межрегиональная группа)</b>	Объединение аккредитованных региональных спортивных федераций по виду спорта «футбол», являющееся членом РФС, а также региональные футбольные федерации, осуществляющие свою деятельность в городе Москва, Московской области и городе Санкт-Петербург
<b>Образовательное мероприятие</b>	Образовательное событие (разовое или периодическое), проводимое с целью совершенствования имеющихся или освоения новых знаний, умений, навыков у субъектов футбола. Проводится в форматах семинара, конференции, тренинга, круглого стола, мастер-класса и пр.

<b>Обучающийся/Слушатель</b>	Физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную образовательную программу. Оба наименования являются равнозначными
<b>Программа повышения квалификации (ПК)</b>	Программа, направленная на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации
<b>Программа профессиональной переподготовки (ПП)</b>	Программа, направленная на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение новой квалификации
<b>РФС</b>	Общероссийская общественная организация спортивная федерация по футболу «Российский футбольный союз»
<b>РФФ</b>	Аккредитованная региональная спортивная федерация по виду спорта «футбол», осуществляющая управление футболом на территории определенного субъекта Российской Федерации
<b>Сертификат</b>	Документ установленного образца РФС, выдаваемый самостоятельно или одновременно с документом о квалификации по результатам успешного освоения ДПП (или ее части в зависимости от направления подготовки)
<b>Удостоверение о повышении квалификации</b>	Документ о квалификации установленного образца РФС, выдаваемый по результату успешного освоения ДПП повышения квалификации
<b>УЕФА</b>	Союз европейских футбольных ассоциаций
<b>ФИС ФРДО</b>	Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и/или о квалификации»
<b>ФИФА</b>	Международная федерация футбола

## **Статья 2. Общие положения**

**2.01.** Настоящее Положение о порядке заполнения, выдачи и учета документов о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, документов об аттестации и документов об обучении РФС (далее – Положение) устанавливает единые требования по заполнению, выдаче и учету документов о квалификации установленного образца РФС, приложений к ним и их дубликатов, а также документов об аттестации и документов об обучении утвержденных форм бланков УЕФА и РФС.

**2.02.** РФС осуществляет образовательную деятельность в соответствии с бессрочной лицензией № Л035-01298-77/00180462 от 25 февраля 2020 г., выданной Департаментом образования и науки города Москвы.

**2.03.** Действие настоящего Положения распространяются на РФС, а также на иные субъекты футбола, участвующие в образовательной деятельности РФС, вне зависимости от формы организации и территориального признака.

**2.04.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом по реализации образовательной деятельности РФС и применимо ко всем субъектам футбола в Российской Федерации.

## **Статья 3. Нормативные правовые акты и иные документы, регламентирующие настоящее Положение**

**3.01.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций»;
- Приказом Министерства финансов РФ от 29 сентября 2020 г. № 217н «Об утверждении Технических требований и условий изготовления защищенной от подделок полиграфической продукции»;
- Уставом РФС, локальными нормативными актами РФС;
- Конвенциями и регламентными нормами УЕФА, ФИФА;
- Иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы осуществления образовательной деятельности.

## **ГЛАВА 2. ДОКУМЕНТЫ О КВАЛИФИКАЦИИ**

### **Статья 4. Общая информация**

**4.01.** Лицам, освоившим ДПП и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются следующие документы о квалификации:

- Лицам, освоившим программу повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации (далее – удостоверение ПК);
- Лицам, освоившим программу профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной переподготовке (далее – диплом ПП).

**4.02.** Формы бланков удостоверений ПК, дипломов ПП, приложений к ним (при наличии) (далее – бланк(-и) документа (-ов)), а также внесение изменений в формы бланка(-ов) документа (-ов) утверждаются приказом РФС.

**4.03.** Бланки документов являются защищенными от подделок полиграфической продукции. Изготавливаются по заказу Академии РФС в установленном законодательством порядке.

**4.04.** Выбор предприятия – изготовителя бланков документов, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией, осуществляется Академией РФС самостоятельно с учетом соблюдения закупочных процедур, установленных в РФС.

**4.05.** Бланки документов о квалификации хранятся в Академии РФС как документы строгой отчетности.

**4.06.** Документы о квалификации выдаются как с обложкой, так и без обложки. Твердые обложки к документам о квалификации изготавливаются по заказу Академии РФС.

### **Статья 5. Заполнение бланков документов о квалификации**

**5.01.** Заполнение бланков документов о квалификации и приложений к ним (при наличии) производится в строгом соответствии с утвержденными приказом РФС формами бланков документов о квалификации.

**5.02.** Документы о квалификации заполняются на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

**5.03.** Заполнение бланков документов осуществляется печатным способом с помощью программы (модуля) заполнения и учета документов, предоставляемого предприятия-изготовителя бланков документов, шрифтом черного цвета.

**5.04.** При заполнении бланка удостоверения ПК указываются следующие сведения:

- Регистрационный номер;
- Фамилия, имя и отчество полностью в именительном или дательном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транслитерации;

- Период обучения по ДПП;
- Полное наименование ДПП;
- Срок освоения ДПП в академических часах;
- Наименование города;
- Дата/год выдачи.

**5.05.** При заполнении бланка диплома ПП указываются следующие сведения:

- Регистрационный номер;
- Фамилия, имя и отчество полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транслитерации;

- Период обучения по ДПП;
- Полное наименование ДПП;
- Срок освоения ДПП в академических часах;
- Дата решения итоговой аттестационной комиссии (номер протокола);
- Новый вид профессиональной деятельности и/или наименование присвоенной квалификации (при наличии);
- Наименование города;
- Дата выдачи документа и/или год выдачи документа.

**5.06.** При заполнении бланка приложения к диплому ПП указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя и отчество полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транслитерации;
- Предыдущий документ об образовании;
- Период обучения по ДПП;
- Наименование ДПП;
- Прохождение стажировки (при наличии);
- Наименование аттестационной работы (итогового проекта) и его защита (при наличии);
- Содержание и результаты освоения ДПП (включая наименование модулей, количество академических часов и оценку).

**5.07.** В бланках удостоверения ПК, диплома ПП и приложения к диплому ПП ставятся подписи Генерального секретаря РФС и руководителя Академии РФС на момент выдачи документа о квалификации.

**5.08.** Подписи проставляются черными или синими чернилами/пастой. На месте, отведенном для печати («М.П.»), ставится печать РФС. Подписание бланков документов о квалификации факсимильной подписью не допускается.

**5.09.** После заполнения бланков документов о квалификации они должны быть тщательно проверены на точность внесенных в них записей.

**5.10.** Бланк документа о квалификации, заполненный с ошибкой или имеющий иной дефект, выявленный при заполнении, считается испорченным и подлежит замене. Испорченный бланк документа о квалификации подлежит списанию в установленном порядке.

## **Статья 6. Учет бланков документов о квалификации**

**6.01.** Для учета выдачи документов о квалификации в Академии РФС оформляются регистрационные ведомости согласно Приложению № 1 к настоящему Положению (далее – Ведомость).

**6.02.** Ведомость составляется на каждую учебную группу по соответствующей ДПП.

**6.03.** Если в Ведомости допущена ошибка, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправлено». Ставится подпись и делается расшифровка подписи ответственного лица за выдачу документов о квалификации.

**6.04.** По окончании календарного года лицо, ответственное за бланки строгой отчетности, оформляет книги регистрации по каждому виду документов о квалификации.

**6.05.** Книги регистрации формируются в следующем порядке:

- Оформляется титульный лист согласно Приложение № 2 к настоящему Положению;
- Ведомости нумеруются в хронологическом порядке;
- Листы книги прошнуровываются, скрепляется печатью РФС с указанием общего количества листов.

**6.06.** Книги регистрации подписываются руководителем Академии РФС и хранятся в Академии РФС согласно номенклатуре дел.

## **Статья 7. Выдача документов о квалификации и их дубликатов**

**7.01.** Документы о квалификации выдаются не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней после издания приказа РФС об отчислении обучающихся (слушателей).

**7.02.** Документ о квалификации (дубликат документа) выдается обучающемуся (слушателю):

- Лично нарочно;
- Указанному лицу по доверенности по типовым формам согласно Приложениям № 3, № 4 к настоящему Положению, либо по нотариальной доверенности;
- Посредством направления в его адрес почтовым отправлением с уведомлением по заявлению согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

**7.03.** В случае получения документа о квалификации (дубликата) по доверенности в графе «Примечание» указывается номер и дата доверенности. В случае отправки документа (дубликата документа) через операторов почтовой связи общего пользования ставится дата и номер почтового отправления.

**7.04.** Дубликат документа о квалификации выдается:

- Взамен утраченного документа о квалификации на основании личного заявления, копии приказа РФС о выдаче документа;
- Лицу, изменившему фамилию, имя, отчество;
- Взамен документа о квалификации, содержащего ошибки и/или испорченного.

**7.05.** В дубликате документа о квалификации в правом верхнем углу ставится штамп «Дубликат» или прописывается черными чернилами или пастой слово «Дубликат» без кавычек с заглавной буквы.

**7.06.** В случае утраты только диплома ПП выдаются дубликат диплома ПП и дубликат приложения к нему. В случае утраты только приложения к диплому выдается дубликат приложения к диплому ПП.

**7.07.** Диплом ПП (дубликат диплома ПП) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому ПП (или его дубликат) недействительно без диплома ПП или без дубликата диплома ПП.

**7.08.** При выдаче дубликата, сохранившийся подлинники диплома ПП и приложения к диплому ПП изымаются Академией РФС, далее подлинники списываются и уничтожаются в установленном порядке.

**7.09.** Подлинники не востребовавшихся дипломов ПП и приложений к дипломам ПП вкладываются в конверты, которые подшиваются в отдельно сформированное дело. Для подлинников не востребовавшихся удостоверений ПК также формируется отдельное дело не востребовавшихся документов.

**7.10.** В случае освоения ДПП одновременно с получением высшего и/или среднего профессионального образования удостоверение ПК и/или диплом ПП выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

## **Статья 8. Хранение бланков документов о квалификации, списание и уничтожение испорченных бланков**

**8.01.** Списание документов строгой отчетности производится комиссией, утвержденной приказом РФС.

**8.02.** Комиссия составляет акт о списании и уничтожении бланков строгой отчетности, в котором указываются наименование бланков, номера и причины списания согласно Приложению № 6 к настоящему Положению. Номера испорченных бланков вырезаются и наклеиваются (в случае их идентификации) на отдельный лист в дополнение к акту о списании.

**8.03.** Испорченные бланки уничтожаются путем shreddирования.

## **ГЛАВА 3. ДОКУМЕНТЫ ОБ АТТЕСТАЦИИ**

### **Статья 9. Документы об аттестации по программам тренерского образования**

**9.01.** Лицу, успешно освоившему ДПП повышения квалификации по направлению тренерского образования, самостоятельно или дополнительно с удостоверением ПК выдаются следующие документы об аттестации (далее – документы об аттестации тренеров):

➤ Лицензионная карточка УЕФА соответствующей международной аттестационной категории («Licence»);

➤ Диплом УЕФА соответствующей международной аттестационной категории («Certificate of Attendance»);

➤ Лицензионная карточка РФС соответствующей национальной аттестационной категории.

**9.02.** Диплом УЕФА выполняется на плотной бумаге без обложки.

**9.03.** Лицензионные карточки УЕФА и РФС выполняются на пластиковой основе.

**9.04.** Макеты бланков диплома УЕФА и лицензионной карточки УЕФА предоставляются УЕФА. Внесение дополнительных записей со стороны РФС без согласования со стороны УЕФА не допускается.

**9.05.** Макет бланка лицензионной карточки РФС утверждается РФС.

**9.06.** Макеты документов об аттестации тренеров утверждаются приказами РФС.

**9.07.** Диплом УЕФА заполняется в транслитерации латинскими буквами.

**9.08.** Лицензионные карточки УЕФА и РФС заполняются на русском языке, а также в транслитерации латинскими буквами.

**9.09.** Вносимые записи в бланки документов об аттестации тренеров выполняются печатным способом, в том числе на специальном печатающем устройстве.



**9.10.** При заполнении бланка диплома УЕФА указываются следующие сведения:

➤ Фамилия и имя обучающегося (слушателя) в англоязычной транслитерации в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта, в англоязычной транслитерации. При возможности вариативного или спорного написания транслитерация должна быть согласована с обучающимся (слушателем) в письменной форме;

➤ Дата рождения, место и страна рождения обучающегося (слушателя) в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Место и страна рождения указываются в русскоязычной транслитерации / в международной версии;

➤ Регистрационный номер («Serial Number»);

➤ Срок освоения ДПП в академических часах («Total number of hours»).

**9.11.** При заполнении бланка лицензионной карточки УЕФА указываются следующие сведения:

➤ Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) («Surname; Name») обучающегося (слушателя) на русском языке и в англоязычной транслитерации в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. При возможности вариативного или спорного написания транслитерация должна быть согласована с обучающимся (слушателем) в письменной форме;

➤ Дата рождения обучающегося (слушателя) («Birth Date»);

➤ Место рождения обучающегося (слушателя) («Place of birth»). Название страны рождения указывается в русскоязычной транслитерации/в международной версии;

➤ Название ассоциации, выдавшей лицензионную карточку УЕФА («Association name»). Название указывается в русскоязычной транслитерации/в международной версии;

➤ Регистрационный номер («Licence»);

➤ Срок действия («Valid until»);

➤ Фото обучающегося (слушателя).

**9.12.** На оборотной стороне в специально отведенном поле по центру ставится подпись обучающегося (слушателя) черными или синими чернилами/пастой.

**9.13.** При заполнении бланка лицензионной карточки РФС указываются следующие сведения:

➤ Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) («Surname; Name») обучающегося (слушателя) на русском языке и в англоязычной транслитерации в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. При возможности вариативного или спорного написания транслитерация должна быть согласована с обучающимся (слушателем) в письменной форме;

➤ Дата рождения обучающегося (слушателя) («Birth Date»);

➤ Место рождения обучающегося (слушателя) («Place of birth»). Название страны рождения указывается в русскоязычной транслитерации / в международной версии;

➤ Регистрационный номер («Licence»);

➤ Срок действия («Valid until»);

➤ Фото обучающегося (слушателя).

**9.14.** На оборотной стороне в специально отведенном поле по центру ставится подпись обучающегося (слушателя) черными или синими чернилами/пастой.

**9.15.** После заполнения бланки документов об аттестации тренеров должны быть тщательно проверены на точность внесенных записей.

**9.16.** Испорченные при заполнении бланки документов об аттестации тренеров подлежат замене. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер и дата его выдачи.

**9.17.** Документы об аттестации тренеров выдаются не позднее 30 (тридцати) календарных дней после издания приказа РФС об отчислении обучающихся (слушателей).

**9.18.** Документы об аттестации тренеров (дубликаты) выдаются обучающемуся (слушателю) одним из способов:

- Лично нарочно;
- Другому лицу по доверенности, выданной указанному лицу;
- Посредством направления в его адрес почтовым отправлением, при этом дата и номер почтового отправления указывается в ведомости выдачи документа о квалификации.

**9.19.** Дубликат(-ы) документа(-ов) об аттестации тренеров выдаются:

- Взамен утраченного (-ых) на основании личного заявления;
- Лицу, изменившему фамилию, имя, отчество;
- Взамен документа(-ов), содержащего(-щих) ошибки, обнаруженные лицом после его получения.

**9.20.** В целях ведения статистики данных о выданных документах об аттестации по программам тренерского образования оформляются регистрационные ведомости согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

## **Статья 10. Документы об аттестации по программам судейского образования**

**10.01.** Лицу, успешно освоившему ДПП повышения квалификации (часть ДПП) по направлению судейского образования и успешно прошедшему итоговую аттестацию, самостоятельно или дополнительно к удостоверению ПК выдается документ об аттестации судей (далее – Сертификат по судейству).

**10.02.** Бланк Сертификата по судейству является установленной формой документа Академии РФС. Внесение дополнительных записей со стороны РФФ/МРО/МРГ не допускается.

**10.03.** Форма бланка Сертификата по судейству утверждается приказом РФС.

**10.04.** Сертификат по судейству выполняется на простой бумаге без обложки или в электронном формате в форме, установленной Академией РФС.

**10.05.** Бланк Сертификата по судейству заполняется кириллицей на русском языке.

**10.06.** Вносимые записи в бланк Сертификата по судейству выполняются печатным способом, в том числе на специальном печатающем устройстве.

**10.07.** При заполнении бланка Сертификата по судейству указываются следующие сведения:

- Регистрационный номер;
- Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) обучающегося (слушателя) указываются на русском языке в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русской транслитерации;
- Наименование ДПП;
- Год выдачи.

**10.08.** Подпись руководителя Академии РФС ставится в специально отведенном поле черными или синими чернилами/пастой.

**10.09.** После заполнения бланка Сертификата по судейству он должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей.

**10.10.** Испорченный при заполнении бланк Сертификата по судейству подлежат замене. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер и год его выдачи.

**10.11.** Сертификат по судейству выдается не позднее 30 (тридцати) календарных дней после издания приказа РФС об отчислении обучающихся (слушателей).

**10.12.** Ведение реестра выданных Сертификатов по судейству осуществляет ответственное лицо структурного подразделения Академии РФС профильного направления.

**10.13.** Сертификат по судейству (дубликат) выдается обучающемуся (слушателю) региональным инструктором Академии РФС по судейскому образованию одним из способов:

- Лично нарочно (в случае выдачи Сертификата в бумажном виде);
- Другому лицу по доверенности, выданной указанному лицу.

**10.14.** Дубликат Сертификата по судейству выдается:

- Взамен утраченного на основании личного заявления;
- Лицу, изменившему фамилию, имя, отчество;
- Взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные лицом после его получения.

## **Статья 11. Документы об аттестации по программам подготовки специалистов**

**11.01.** Лицу, успешно освоившему ДПП повышения квалификации (часть ДПП) по направлению подготовки специалистов и успешно прошедшему итоговую аттестацию, самостоятельно или дополнительно к удостоверению ПК может быть выдан документ об аттестации специалистов (далее – Сертификат специалиста).

**11.02.** Бланк Сертификата специалиста является установленной формой документов Академии РФС. Внесение дополнительных записей допускается на усмотрение Академии РФС.

**11.03.** Сертификат специалиста выполняется на простой бумаге без обложки или электронном формате в форме, установленной Академией РФС.

**11.04.** Бланк Сертификата специалиста заполняется на русском языке.

**11.05.** Вносимые записи в бланк Сертификата специалиста выполняются печатным способом, в том числе на специальном печатающем устройстве.

**11.06.** При заполнении бланка Сертификата указываются следующие сведения:

- Регистрационный номер;
- Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) обучающегося (слушателя) в именительном падеже на русском языке в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в российской транслитерации;

- Наименование ДПП;

- Год выдачи.

**11.07.** Подпись руководителя Академии РФС ставится в специально отведенном поле черными или синими чернилами/пастой.

**11.08.** После заполнения бланк Сертификата специалиста должен быть тщательно проверен на точность внесенных в них записей.

**11.09.** Испорченный при заполнении бланк Сертификата специалиста подлежат замене. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер и год выдачи.

**11.10.** Сертификат специалиста выдается не позднее 30 (тридцати) календарных дней после издания приказа РФС об отчислении обучающихся (слушателей).

**11.11.** Ведение реестра выданных документов об аттестации специалистов осуществляет ответственное лицо структурного подразделения Академии РФС профильного направления.

**11.12.** Сертификат специалиста (дубликат) может быть выдан обучающемуся (слушателю) одним из способов:

- Лично нарочно (в случае выдачи Сертификата в бумажном виде);
- Другому лицу по доверенности, выданной указанному лицу (в случае выдачи Сертификата в бумажном виде);
- В электронном виде, посредством направления на адрес электронной почты, указанный обучающимся (слушателем);
- Посредством направления в его адрес почтовым отправлением, при этом дата и номер почтового отправления указывается в ведомости выдачи документа об аттестации.

**11.13.** Дубликат Сертификата специалиста выдается:

- Взамен утраченного на основании личного заявления;
- Лицу, изменившему фамилию, имя, отчество;
- Взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные лицом после его получения.

## **ГЛАВА 4. ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБУЧЕНИИ**

### **Статья 12. Документы о прохождении обучения в рамках процедуры лицензирования (допуска)**

**12.01.** Лицу, принявшему участие в образовательном мероприятии РФС в рамках процедуры лицензирования (допуска) субъектов футбола в соответствии с локальными нормативными актами РФС, выдается документ об обучении (далее – Аттестационное свидетельство).

**12.02.** Бланк Аттестационного свидетельства является установленной формой документа Академии РФС. Внесение дополнительных записей допускается на усмотрение Академии РФС.

**12.03.** Аттестационное свидетельство заполняется на русском языке.

**12.04.** Аттестационное свидетельство выполняется на простой бумаге без обложки либо оформляется в электронном виде.

**12.05.** Вносимые записи в бланк Аттестационного свидетельства выполняются печатным способом, в том числе на специальном печатающем устройстве.

**12.06.** При заполнении бланка Аттестационного свидетельства указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) участника на русском языке в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта, в русскоязычной транслитерации;

- Ссылка на локальный нормативный акт РФС, согласно которому проводилась аттестация субъекта футбола;

- Направление деятельности субъекта футбола в соответствии с кадрово-административными критериями соответствующих локальных нормативных актов РФС;

- Сезон, в рамках которого действует Аттестационное свидетельство (в случае, если Аттестационное свидетельство выдается на конкретный сезон). Если Аттестационное свидетельство выдается бессрочно, дополнительная формулировка отсутствует;

- Регистрационный номер;

- Дата выдачи Аттестационного свидетельства.

**12.07.** Подпись руководителя Академии РФС ставится в специально отведенном поле черными или синими чернилами/пастой. Допускается использование факсимиле.

**12.08.** Аттестационное свидетельство выдается не позднее 30 (тридцати) календарных дней после завершения образовательного мероприятия РФС.

**12.09.** Ведение реестра выданных Аттестационных свидетельств осуществляет ответственное лицо структурного подразделения Академии РФС профильного направления.

**12.10.** Аттестационное свидетельство выдается одним из способов:

- Лично нарочно (в случае выдачи Аттестационного свидетельства в бумажном виде);
- Посредством направления электронной почтой.

### **Статья 13. Документы об обучении по иным формам образовательного процесса**

**13.01.** Лицу, принявшему участие в образовательном мероприятии, выдается документ об обучении (далее – Сертификат участника).

**13.02.** Бланк Сертификата участника является установленной формой документа Академии РФС. Внесение дополнительных записей допускается на усмотрение Академии РФС, удаление записей запрещено.

**13.03.** Сертификат участника заполняется на русском языке.

**13.04.** Сертификат участника выполняется на простой бумаге либо оформляется в электронном виде в зависимости от формата образовательного мероприятия на усмотрение Академии РФС.

**13.05.** Вносимые записи в бланк Сертификата участника выполняются печатным способом, в том числе на специальном печатающем устройстве, либо в электронном виде.

**13.06.** При заполнении бланка Сертификата участника указываются следующие сведения:

➤ Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) участника на русском языке в именительном падеже соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транслитерации;

➤ Форма и наименование (тема) образовательного мероприятия;

➤ Дата проведения образовательного мероприятия;

➤ Регистрационный номер.

**13.07.** Подпись руководителя Академии РФС ставится в специально отведенном поле черными или синими чернилами/пастой. Допускается использование факсимиле.

**13.08.** Сертификат участника выдается не позднее 30 (тридцати) календарных дней после завершения образовательного мероприятия.

**13.09.** Ведение реестра выданных документов об аттестации специалистов осуществляет ответственное лицо структурного подразделения Академии РФС профильного направления.

**13.10.** Сертификат участника выдается одним из способов:

➤ Лично нарочно (в случае выдачи Сертификата в бумажном виде);

➤ Посредством направления электронной почтой.

## **Статья 14. Справка об обучении/о периоде обучения**

**14.01.** Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и/или отчисленным из Академии РФС, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца РФС.

**14.02.** Справка об обучении или о периоде обучения выдается в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

## **ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 15. Заключительные положения**

**15.01.** Настоящее Положение вводится в действие приказом Генерального секретаря РФС и вступает в силу с момента его утверждения.

**15.02.** Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации или в иных случаях, необходимых для организации образовательного процесса, путем разработки дополнений к данному Положению и утверждения его в новой редакции приказом Генерального секретаря РФС.

**15.03.** После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

к Положению о порядке заполнения, выдачи и учета документов о квалификации,  
приложений к ним и их дубликатов, документов об аттестации и документов об обучении  
Общероссийской общественной организации спортивной федерации по футболу  
«Российский футбольный союз»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.



**РЕГИСТРАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

**учета выдачи** (указать наименование бланка)

по дополнительной профессиональной программе «\_\_\_\_\_»

Даты проведения: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Количество академических часов: \_\_\_\_\_ часов

Приказ о зачислении: от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

Приказ об отчислении: от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Серия и номер бланка	Регистрационный номер документа	Дата выдачи документа	Подпись слушателя о получении документа	Примечание
1.						
2.						
3.						
...						

Приложение № 2

к Положению о порядке заполнения, выдачи и учета документов о квалификации,  
приложений к ним и их дубликатов, документов об аттестации и документов об обучении

Общероссийской общественной организации спортивной федерации по футболу

«Российский футбольный союз»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.



**КНИГА**  
**РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ**

(удостоверение о повышении квалификации,  
диплом о профессиональной переподготовке,  
дубликат документа)

Начало \_\_\_\_\_

Окончание \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_ листах

Москва  
202\_

к Положению о порядке заполнения, выдачи и учета документов о квалификации,  
приложений к ним и их дубликатов, документов об аттестации и документов об обучении  
Общероссийской общественной организации спортивной федерации по футболу  
«Российский футбольный союз»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.



**АКАДЕМИЯ**  
РОССИЙСКОГО ФУТБОЛЬНОГО СОЮЗА

*Типовая форма для физического лица*

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Я,

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

паспорт гражданина Российской Федерации: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

код подразделения: \_\_\_\_\_,

уполномочиваю \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество доверенного лица)

паспорт гражданина Российской Федерации: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

код подразделения: \_\_\_\_\_,\*

получить \_\_\_\_\_

(наименование документа (-ов) )

по программе «\_\_\_\_\_»,  
оформленный (-ые) на мои фамилию, имя и отчество в соответствии с заключенным договором  
с Общероссийской общественной организацией спортивной федерацией по футболу  
«Российский футбольный союз» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Настоящая доверенность действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Обучающийся: \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

\*Копии страниц паспорта доверенного лица прилагается к настоящей доверенности (стр. 2-3 и прописка)



к Положению о порядке заполнения, выдачи и учета документов о квалификации,  
приложений к ним и их дубликатов, документов об аттестации и документов об обучении  
Общероссийской общественной организации спортивной федерации по футболу  
«Российский футбольный союз»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.



*Типовая форма для юридического лица (на бланке организации)*

## ДОВЕРЕННОСТЬ

**АКАДЕМИЯ**  
РОССИЙСКОГО ФУТБОЛЬНОГО СОЮЗА

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_

уполномочивает \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество доверенного лица)

паспорт гражданина Российской Федерации: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

код подразделения: \_\_\_\_\_,\*

в соответствии с заключенными договорами с Общероссийской общественной организацией  
спортивной федерацией по футболу «Российский футбольный союз» получить

\_\_\_\_\_  
(наименование документа (-ов) )

по программе «\_\_\_\_\_»,  
на следующих обучающихся:

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., номер и дата договора),

2. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., номер и дата договора).

...

Настоящая доверенность действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

\*Копии страниц паспорта доверенного лица прилагается к настоящей доверенности (стр. 2-3 и прописка)

к Положению о порядке заполнения, выдачи и учета документов о квалификации,  
приложений к ним и их дубликатов, документов об аттестации и документов об обучении

Общероссийской общественной организации спортивной федерации по футболу

«Российский футбольный союз»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.



**АКАДЕМИЯ**  
РОССИЙСКОГО ФУТБОЛЬНОГО СОЮЗА

**Руководителю Академии РФС  
И.Г. Барановой**

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Моб.тел.:** \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении

\_\_\_\_\_

(наименование документа (-ов) )

по программе «\_\_\_\_\_»,  
оформленные на мое имя, по адресу (заполняется печатными буквами):

Индекс: \_\_\_\_\_

Регион: \_\_\_\_\_

Город: \_\_\_\_\_

Улица: \_\_\_\_\_

Дом/корпус/квартира: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

к Положению о порядке заполнения, выдачи и учета документов о квалификации,  
приложений к ним и их дубликатов, документов об аттестации и документов об обучении  
Общероссийской общественной организации спортивной федерации по футболу  
«Российский футбольный союз»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.



**АКАДЕМИЯ**  
РОССИЙСКОГО ФУТБОЛЬНОГО СОЮЗА

### Акт о списании бланков документов о квалификации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

#### Комиссия

1. \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)
2. \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)
3. \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)
- ...

составила настоящий акт о том, что за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. списанию и уничтожению подлежат:

Наименование документа	Номер/серия документа	Причина списания	Дата уничтожения

Комиссией подтверждена непригодность указанных бланков, вследствие чего было принято решение об их уничтожении.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о порядке заполнения, выдачи и учета документов о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, документов об аттестации и документов об обучении

Общероссийской общественной организации спортивной федерации по футболу

«Российский футбольный союз»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.



**РЕГИСТРАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

**учета выдачи лицензионных карточек УЕФА и дипломов УЕФА**

по дополнительной профессиональной программе «\_\_\_\_\_»

Даты проведения: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Количество академических часов: \_\_\_\_\_ часов

Приказ о зачислении: от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

Приказ об отчислении: от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Регистрационный номер лицензионной карточки	Регистрационный номер Диплома	Дата выдачи документа	Подпись слушателя о получении документов	Примечание
1.						
2.						
3.						
...						