

Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Полазненский Автомобильный Учебный Комбинат»

Принято решением педагогического совета
ЧУ ДПО «ПАУК»

Протокол №1 от 13.01.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДПО «ПАУК»

Уткин В.Н.

«13» января 2020г.



ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ И СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий локальный нормативный правовой акт – Порядок заполнения, учета и хранения бланков Свидетельств о профессии водителя и Справок об обучении в ЧУ ДПО «ПАУК» (далее – Порядок и Автошкола) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 292, постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Устава, с учетом Методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков свидетельств о профессии водителя, утвержденных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 августа 2014 года № АК-2202/06.
- 1.2. Целью Порядка является регламентация процедуры заполнения, учета и хранения бланков Свидетельств о профессии водителя (далее – Свидетельство) и Справок об обучении (далее – Справки).
- 1.3. Бланк Свидетельства может изготавливаться Автошколой самостоятельно, по образцу, утвержденному данным Положением (приложение 1), или сторонними организациями, выпускающими защищенную от подделок полиграфическую продукцию.

2. Порядок заполнения Свидетельства

- 2.1. Свидетельство и Справка оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Автошколы.
- 2.2. Заполнение бланков Свидетельства и Справки может производиться рукописным способом и с помощью компьютерной техники.
- 2.3. В случае использования бланков свидетельств, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией, их заполнение производится с помощью модуля заполнения и учета.
- 2.4. При заполнении бланка указываются сведения согласно Описанию заполнения бланка Свидетельства (приложение 2) и Примеру заполнения бланка Свидетельства (приложение 3).
- 2.5. Бланк подписывается директором Автошколы.
- 2.6. После заполнения бланки должны быть проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки документов, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными и подлежат замене.

2.7. При заполнении формы Справки об обучении (приложение 4) в бланке указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество лица, проходившего обучение (в именительном падеже в соответствии с паспортом или документом, его заменяющим),
- 2) образовательная программа, по которой лицо проходило обучение;
- 3) период обучения и, при возможности:
 - количество часов, прослушанных по дисциплинам образовательной программы,
 - количество посещенных часов по плану практического обучения вождению,
 - результаты промежуточной аттестации.

2.8. Вариант заполнения формы Справки установлен настоящим Положением (приложение 5).

3. Хранение бланков Свидетельств и учет выданных Свидетельств и Справок

3.1. Бланки свидетельств хранятся в Автошколе как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

3.2. Для учета выданных Свидетельств в автошколе заводится Книга регистрации выданных Свидетельств о профессии водителя и Справок об обучении (далее – Книга), установленной настоящим Положением формы (приложение 6).

3.3. В Книгу вносятся следующие данные:

- фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- период обучения;
- дата и номер протокола проведения квалификационного экзамена;
- оценки по дисциплинам учебного плана;
- наименование документа;
- номер бланка документа;
- регистрационный номер документа;
- дата его выдачи;
- подпись директора Автошколы;
- подпись лица, получившего документ.

3.4. Приказом директора Автошколы назначается лицо, ответственное за заполнение Книги.

3.5. Книга прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у директора вместе с чистыми бланками Свидетельств.

Приложение 1 к Порядку
заполнения, учета и хранения
Свидетельств о профессии
водителя и Справок об обучении

ОБРАЗЕЦ
Свидетельства о профессии водителя

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ
000000000000
Документ о квалификации

Прошел(а) обучение по программе

и сдал(а) квалификационный экзамен

ОПИСАНИЕ
заполнения бланка Свидетельства о профессии водителя

При заполнении бланка Свидетельства о профессии водителя (далее - бланк документа) в левой части оборотной стороны бланка титула документа указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) - полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство - *Общество с ограниченной ответственностью Научно-производственная фирма «Автостарт»*;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) - наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация - *г. Балашиха*.

б) после строки, содержащей надпись «Документ о квалификации», на отдельной строке - фамилия (допускается заглавными буквами, курсивом) имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в именительном падеже, курсивом), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

в) ниже курсивом указывается период прохождения обучения с выравниванием по центру с предлогом «с» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года») и далее предлогом «по» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

г) после строки «Прошел(а) обучение по программе», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) указывается название образовательной программы.

При заполнении бланка документа в правой части оборотной стороны бланка свидетельства в таблице, состоящей из трех колонок, указываются следующие сведения:

д) в графе «Учебные предметы» - наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

е) в подграфе «Базовый цикл» (при наличии) - наименование учебных предметов базового цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами). В графе «Оценка» - оценка, полученная при проведении промежуточной аттестации прописью (зачет/зачтено);

ж) в подграфе «Специальный цикл» (при наличии) - наименование учебных предметов специального цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами). В графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (зачет/зачтено);

з) в подграфе «Профессиональный цикл» (при наличии) - наименование учебных предметов профессионального цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами). В графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (зачет/зачтено);

и) в графе «Квалификационный экзамен» указывается количество академических часов (цифрами) в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Оценка» - оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно; допускается сокращение в виде отл., хор., удовл. соответственно).

к) в строке «Итого» проставляется общее количество академических часов «цифрами» в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Наименования учебных предметов и квалификационных экзаменов указываются без сокращений;

л) под таблицей после надписи «Дата выдачи свидетельства» на отдельной строке - дата выдачи бланка свидетельства с выравниванием по центру и указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

м) после надписи «Руководитель» по центру проставляется подпись руководителя Автошколы на момент выдачи бланка документа. Подпись проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается.

Приложение 3 к Порядку
заполнения, учета и хранения
Свидетельств о профессии
водителя и Справок об обучении

ПРИМЕР
заполнения бланка Свидетельства
о профессии водителя

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЧУ ДПО «ПАУК»

пгт. Полазна

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ

000000000000

Документ о квалификации

Петров
Петр Петрович

с 15 августа 2014 г. по 15 ноября 2014 г.

Прошел(а) обучение по программе

профессиональной подготовки
водителей транспортных средств
категории "В"

и сдал(а) квалификационный экзамен

Учебные предметы	Количество часов	Оценка
Базовый цикл		
Основы законодательства в сфере дорожного движения	43	зачет
Психофизиологические основы деятельности водителя	12	зачет
Основы управления транспортными средствами	15	зачет
Первая помощь при дорожно-транспортном происшествии	16	зачет
Специальный цикл		
Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории "В" как объектов управления	20	зачет
Основы управления транспортными средствами категории "В"	12	зачет
Вождение транспортных средств категории "В" с механической трансмиссией	56	зачет
Профессиональный цикл		
Организация и выполнение грузовых перевозок автомобильным транспортом	9	зачет
Организация и выполнение пассажирских перевозок автомобильным транспортом	7	зачет
Квалификационный экзамен		
Квалификационный экзамен	4	хорошо
Итого	194	-

Дата выдачи свидетельства
15 ноября 2014 г.

(подпись)

Руководитель ----- /В.Н.Уткин/
печать

М.П.

Приложение 4 к Порядку
заполнения, учета и хранения
Свидетельств о профессии
водителя и Справок об обучении

ФОРМА Справки об обучении

Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Полазненский Автомобильный Учебный Комбинат»

СПРАВКА

ЧУ ДПО «ПАУК» настоящим подтверждает, что _____
фамилия, имя, отчество

в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года проходил(а)
обучение по образовательной программе профессиональной подготовки водителей
транспортных средств категории «В».

В период обучения был прослушан теоретический курс, пройдено практическое обучение,
а также промежуточная аттестация по следующим учебным предметам:

	Наименование учебного предмета	Количество часов, предусмотренных образовательной программой	Количество часов, пройденное обучающимся	Результаты промежуточной аттестации
Базовый цикл				
1.	Основы законодательства в сфере дорожного движения	43		
2.	Психофизиологические основы деятельности водителя	12		
3.	Основы управления транспортными средствами	15		
4.	Первая помощь при дорожно-транспортном происшествии	16		
Специальный цикл				
5.	Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории «В» как объектов управления	20		
6.	Основы управления транспортными средствами категории «В»	12		
7.	Вождение транспортных средств категории «В» с механической трансмиссией	56		
Профессиональный цикл				
8.	Организация и выполнение грузовых перевозок автомобильным транспортом	9		
9.	Организация и выполнение пассажирских перевозок автомобильным транспортом	7		

Директор: _____ / _____