

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор ЧОУ ДПО
«Автошкола «АЛЕКС»
Е.И.Тищенко



01 августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заполнения, выдачи, учета
и хранения свидетельств о профессии водителя и их дубликатов в
Частном образовательном учреждении
дополнительного профессионального учреждения
"Автошкола "АЛЕКС"**

г.Ялта

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок заполнения, учет и выдачу свидетельств о профессии водителя и их дубликатов "(далее — Положение) в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования "Автошкола "АЛЕКС"(далее —Автошкола).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292;
- Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 2 июля 2013 г № 513;
- Перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации о 29 октября 2013 г. № 1199;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий».

1.3. Свидетельство выдается по результатам освоения программ профессионального обучения (программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий).

2. Порядок заполнения и выдачи свидетельства о профессии водителя

2.1. Бланки свидетельства о профессии водителя категории «В» , "А", "М"(далее - Свидетельство) заполняются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом № 273, законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» и заверяются печатью Учреждения (Приложение 1).

2.2. При заполнении бланка Свидетельства:

2.2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула Свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения: после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»: - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование организации, выдавшей свидетельство (Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Автошкола "АЛЕКС")- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится Автошкола (г.Ялта). Полное наименование и наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, указываются согласно уставу в именительном падеже. -Ниже надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ»; бланк свидетельства имеет серию СПВ , номер (номер бланка представляет собой 6- значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием изготовителем - xxxxxx). - После строки, содержащей надпись «Документ о квалификации», на отдельной строке (либо в несколько строк при необходимости) - 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; - Ниже 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»); - После строки «Прошел(а) обучение по программе», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) указывается название

образовательной программы (например: профессиональная подготовка водителей транспортных средств категории «В», тип трансмиссии).

2.1.2. При заполнении бланка документа в правой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются следующие сведения: - в графе «Учебные предметы» - наименование учебных предметов 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 (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачет/зачтено); - 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. После надписи «Итого», фиксируется надпись «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»); После надписи «Руководитель» по центру проставляется подпись руководителя на момент выдачи бланка документа. Подпись проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

2.3. После заполнения бланки документов должны быть проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки документов, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченным и подлежат замене.

2.4. Свидетельство выдается лицу, завершившему обучение по соответствующей образовательной программе и прошедшему итоговую аттестацию. Документ установленного образца выдается не позднее 10 дней после издания приказа директора .

2.5. Дубликаты свидетельств о профессии водителя выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Автошколе всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле слева вверху ставится штамп «ДУБЛИКАТ»

2.6. Если за время обучения обучающегося изменилось наименование образовательного учреждения, то на оборотной стороне свидетельства после надписи «Дополнительные сведения» делается подпись «Образовательное учреждение переименовано в _____ году (год - четырьмя цифрами), ниже на отдельной строке (при необходимости — в несколько строк) добавляются слова «старое полное наименование образовательного учреждения». При неоднократном переименовании образовательного учреждения за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке.

3. Порядок учета и хранения свидетельств о профессии водителя

3.1. Бланки Свидетельств хранятся в Автошколе как документы строгой отчетности.

3.2. Для учета выдачи свидетельств и дубликатов свидетельств в Автошколе ведется книга регистрации выданных свидетельств. При выдаче свидетельств в книгу вносятся следующие данные: - порядковый регистрационный номер; - фамилия, имя и отчество обучающегося; - дата рождения; - наименование образовательной программы; - полученная квалификация; - срок обучения; Дата выдачи; номер свидетельства- подпись лица, которому выдан документ лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность

3.3. Дубликат свидетельства выдается: - взамен утраченного свидетельства; - взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения.