

УТВЕРЖДАЮ

приказ № 110 от 01.06.2021

Директор ЧОУПО Автошколы

«Форсаж-Авто»

Позднякова Е.И.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО
ОБРАЗЦА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ И УРОВНЕ
КВАЛИФИКАЦИИ, О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ,
ПРИБРЕТЕНИИ, ЗАПОЛНЕНИИ И ХРАНЕНИИ
СООТВЕТСТВУЮЩИХ БЛАНКОВ
В ЧОУПО Автошколы «Форсаж-Авто»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ» Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минпросвещения России от 09ноября 2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», иными нормативными актами Российской Федерации, Положением об образовательном учреждении, Положением об итоговой аттестации в образовательном учреждении с целью упорядочивания работы с документами строгой отчетности.

1.2. Положение определяет формы документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, а также порядок изготовления, заполнения, выдачи и хранения соответствующих бланков документов.

1.3. Положение является локальным актом, утверждено приказом начальника, его действие распространяется на всех работников и обучающихся в ЧОУПО Автошкола «Форсаж-Авто»

1.4. Общее руководство и ответственность за изготовление, заполнение, выдачу и хранение соответствующих бланков документов возлагается на секретаря учебной части .

2. Форма документа и порядок изготовления

2.1. ЧОУПО Автошкола «Форсаж-Авто»приобретает бланк документов следующими способами:

- приобретает бланки в МААШ

2.2. Бланк свидетельства имеет серию и номер (Приложение 1).

2.3. ЧОУПО Автошкола «Форсаж-Авто»в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности выдает обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессионального обучения:

- свидетельство о квалификации.

2.4. Дубликаты документов выдаются взамен утраченных документов.

3. Заполнение бланков документов

3.1. Бланки документов оформляет специалист по документообороту.

3.2. Бланки документов о профессиональном обучении и уровне квалификации (далее - документы), заполняются ЧОУПО Автошкола «Форсаж-Авто» на принтере.

3.3. Бланки документов заполняются на русском языке и заверяются печатью ЧОУПО Автошкола «Форсаж-Авто» месте, отведенном для печати – «М.П.». Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.4. Подписи председателя комиссии, в документах проставляются синими чернилами.

Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается. В случае временного отсутствия руководителя документ подписывается лицом, исполняющим обязанности руководителя, на основании приказа директора ЧОУПО Автошкола «Форсаж-Авто». При этом перед словом «директор» сокращение «и.о.» или вертикальная черта не допускается.

3.5. После заполнения бланки документов тщательно проверяются на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.6. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

3.7. Заполнение бланка свидетельства о профессии водителя

3.7.1. На лицевой стороне бланка написано: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» и ниже «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии водителя».

3.7.2. 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

ЧОУПО Автошкола «Форсаж-Авто»;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом)

- наименование населенного пункта, в котором находится ЧОУПО Автошкола «Форсаж-Авто» Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

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 (четырехзначное число, цифрами, слово «года») и далее предлогом «по» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное 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 и далее отдельной строкой «и сдал(а) квалификационный экзамен».

д) в нижней части левой оборотной стороны бланка свидетельства указывается регистрационный номер свидетельства по книге специальной книги (книге регистрации) выдаваемых свидетельств.

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

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

з) 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);

и) 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);

к) 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);

л) 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).

м) 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;

н) под таблицей после надписи «Дата выдачи свидетельства», указывается - дата выдачи бланка свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

о) после надписи «Руководитель образовательного учреждения по центру проставляется подпись директора ЧОУПО Автошколы «Форсаж-Авто» с расшифровкой подписи (инициалы, фамилия).

3.7.4. При заполнении бланка документа оборотной стороны бланка указываются следующие сведения:

- для отметок (например: выдано водительское удостоверение серия _____ № _____; категория « _____ »; ГИБДД _____; М.П. и дата)

- внизу строка в редакции «Документ не предоставляет право на управление транспортным средством».

3.8. При заполнении дубликата документа по заявлению выпускника, утратившего документ:

3.9.1. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

3.9.2. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. В дубликат документа вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле выпускника, утратившего документ.

3.9.3. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. Дубликат документа подписывается директором ЧОУПО Автошколы «Форсаж-Авто» с расшифровкой подписи (инициалы, фамилия), действующим на момент выдачи дубликата.

3.9.4. Дубликаты документов заполняются в соответствии с правилами заполнения оригиналов документов.

3.9.5. Регистрационный номер дубликатов документов, и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов документов.

4. Выдача, учет и хранение бланков документов

4.1. Бланки документов хранятся в сейфе.

4.2. Для учета бланков документов установленного образца в бухгалтерии специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- номер учетной записи;
- дата получения (приобретение, изготовление) бланков;
- название документа установленного образца;
- количество полученных бланков;
- количество выданных бланков;
- подпись ответственного лица.

4.3. Бланки, испорченные при заполнении подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой комиссии под председательством директора ЧОУПО Автошколы «Форсаж-Авто». Комиссия составляет акт. В акте указывается количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков. Номера испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к экземпляру акта для бессрочного хранения в ЧОУПО Автошколы «Форсаж-Авто».

4.4. Для регистрации выдаваемых документов в образовательном учреждении ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего документ;

- в) номер документа;
- г) дата выдачи документа;
- д) наименование профессии;
- и) подпись работника ЧОУПО Автошколы «Форсаж-Авто», выдающего документы;
- к) подпись лица, получившего документ.

4.6. За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.