

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный правовой акт – Порядок заполнения, учета и хранения бланков Свидетельств о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций в ЧПОУ «За рулем» №7» (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 ЧПОУ «За рулем» № 7», 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, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций.

1.3. Бланки свидетельств о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций разрабатываются и утверждаются Автошколой самостоятельно, по образцу (приложение 1, 2) и заказываются сторонним организациям, выпускающим защищенную от подделок полиграфическую продукцию.

2. Порядок заполнения Свидетельств

2.1. Бланки свидетельств о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Автошколы.

2.2. Заполнение бланков свидетельств о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций может производиться рукописным способом и с помощью компьютерной техники.

2.3. В случае использования бланков свидетельств о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций, 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 свидетельств о профессии водителя (приложение 3) и

примеру заполнения свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций (приложение 4).

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.

3. Хранение бланков свидетельств и учет выданных свидетельств

3.1. Бланки свидетельств о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций хранятся в Автошколе как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

3.2. Для учета выданных свидетельств о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций в автошколе заводится Книга регистрации выданных свидетельств о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций (далее – Книга), установленной настоящим положением формы.

3.3. В Книгу вносятся следующие данные:

- фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- период обучения;
- номер бланка документа;
- дата его выдачи;
- 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 о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций.

Приложение №1

К положению о порядке учета, выдачи, заполнения и хранения бланков свидетельств о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций

Образец

свидетельства о профессии водителя

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии водителя

Серия КАИ № _____

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с «___» 20__ г. по «___» 20__ г.
обучался(ась) в _____

по программе профессиональной подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств категории «___» (с категории «___» на категорию «___»)

(Документом на право управления транспортным средством не является)

На экзаменах согласно протокола № ___ от «___» 20__ г.

(фамилия, имя, отчество)

Получил(а) следующие оценки

наименование предмета, курса, специальности	учебные предметы	Количество часов	Оценка
Базовый цикл			
Основы законодательства в сфере дорожного движения			
Психофизиологические основы деятельности водителя			
Основы управления транспортными средствами			
Первая помощь при дорожно-транспортном происшествии			
Специальный цикл			
Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории (подкатегории) «___» как объектов управления			
Основы управления транспортными средствами категории (подкатегории) «___»			
Вождение транспортных средств категории (подкатегории) «___» с _____ трансмиссией			
Профессиональный цикл			
Организация и выполнение грузовых перевозок автомобильным транспортом			
Организация и выполнение пассажирских перевозок автомобильным транспортом			
Квалификационный экзамен			
Квалификационный экзамен			
Итого			

Дата выдачи свидетельства «___» 20__ г.

Руководитель образовательного учреждения _____
М.П. _____ подпись _____

Приложение №2

К положению о порядке учета, выдачи, заполнения и хранения бланков свидетельств о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификации

Образец

свидетельства о краткосрочном повышении квалификации

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О КРАТКОСРОЧНОМ ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
прошел(а) краткосрочное обучение в (на) _____

(наименование образовательного учреждения (подразделения) дополнительного профессионального образования)

по _____
(наименование проблемы, темы, программы дополнительного профессионального образования)

в объеме _____
(количество часов)

Директор _____

М.П.

Секретарь _____

Регистрационный номер _____ Город _____ год 20__

Приложение №3

К положению о порядке учета, выдачи, заполнения и хранения бланков свидетельств о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций

Описание

заполнения бланка Свидетельства о профессии водителя

При заполнении бланка свидетельства о профессии водителя (Далее - бланк документа) данные проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета, или заполняются при помощи компьютерной техники.

В левой части бланка документа указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после надписи «Серия КАИ» ставим порядковый номер свидетельства о профессии водителя,

б) на нижней строке - фамилия (допускается заглавными буквами, курсивом) имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в родительном падеже, курсивом), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

в) ниже курсивом указывается период прохождения обучения с выравниванием по центру с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (две последние цифры) и далее с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (две последние цифры);

г) после надписи «обучался(ась) в» (при необходимости - в несколько строк, курсивом) - полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство;

д) далее указываются категории согласно соответствующей программы профессиональной подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств.

При заполнении бланка документа в правой части свидетельства указываются следующие сведения:

е) в верхней части бланка ставится порядковый номер и дата протокола выпускного экзамена, учебной группы в которой числится лицо получающее свидетельство;

ж) на нижней 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;

з) в таблице состоящей из трех колонок, в первой колонке указываются «учебные предметы» в соответствии с учебным планом образовательной программы (в темах «Специального цикла» необходимо указать категорию(подкатегорию) и вид трансмиссии, согласно программы подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств), во второй колонке «Количество часов» указывается количество академических часов цифрами, в соответствии с учебным планом образовательной программы, в третьей колонке «Оценка»- оценка полученная при промежуточной и итоговой аттестации прописью (зачет, удовлетворительно, хорошо, отлично, допускаются сокращения в виде отл., хор., удовл.);

и) 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 (две последние цифры);

к) после надписи «Руководитель образовательного учреждения» по центру проставляется подпись руководителя Автошколы на момент выдачи бланка документа;

л) в нижней части, на подпись руководителя Автошколы ставится печать организации выдавшей свидетельство.

Приложение №4

К положению о порядке учета, выдачи, заполнения и хранения бланков свидетельств о профессии водителя, свидетельств о краткосрочном повышении квалификаций

Описание

заполнения бланка Свидетельства о краткосрочном повышении квалификации

При заполнении бланка свидетельства о краткосрочном повышении квалификации (Далее- бланк документа) данные проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета, или заполняются при помощи компьютерной техники.

В бланке документа указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после надписи «Настоящее удостоверение выдано»- 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;

б) ниже курсивом указывается период прохождения обучения с выравниванием по центру с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (две последние цифры) и далее с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (две последние цифры);

в) после надписи «прошел(а) краткосрочное обучение в (на)» (при необходимости - в несколько строк, курсивом) - полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство;

г) далее указываются (при необходимости - в несколько строк, курсивом) наименование проблемы, темы, программы дополнительного профессионального образования)

д) после надписи «в объеме» - количество часов в соответствии с учебным планом образовательной программы;

е) после надписи «Директор» по центру проставляется подпись руководителя образовательного учреждения на момент выдачи бланка документа;

ж) Ниже проставляется подпись секретаря образовательного учреждения на момент выдачи бланка документа;

з) с левой стороны от надписей «Директор», «Секретарь» ставим печать образовательного учреждения выдавшего бланк документа.

и) далее после надписи «Регистрационный номер»- порядковый номер свидетельства о краткосрочном повышении квалификации, «Город» указываем местоположение организации выдавшей свидетельство о краткосрочном повышении квалификации, «Год» -(две последние цифры) в каком году выдается бланк документа.