



УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник НОУ Ухтинской  
автошколы ДОСААФ России

Н.В. Дроздовский  
28 декабря 2020 года

**Положение о порядке учета, выдачи, заполнения и хранения  
бланков свидетельств о профессиональном обучении  
в ПОУ Ухтинская автошкола ДОСААФ России**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок выдачи, заполнения и хранения свидетельств о профессиональном обучении в ПОУ «Ухтинская автошкола ДОСААФ России» (далее Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

**2. Виды выдаваемых свидетельств о профессиональном обучении:**

- 2.1. Свидетельство о профессии водителя – выдаётся после завершения обучения по основным образовательным программам профессионального обучения по водительским специальностям (приложение № 1);
- 2.2. Свидетельство серии ДП - выдаётся после завершения обучения по основным образовательным программам профессионального обучения по прочим специальностям (приложение № 2).
- 2.3. Справка об обучении (о периоде обучения) выдается слушателям, не завершившим обучение, по основным образовательным программам профессионального обучения.

**3. Требования к бланкам документов об образовании:**

- 3.1. Бланки свидетельств о профессиональном обучении приобретаются в Региональном отделении ДОСААФ России Республики Коми;
- 3.2. Бланки свидетельств о профессиональном обучении не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

**4. Выдача свидетельств.**

- 4.1. Свидетельство о профессиональном обучении выдается обучающимся, освоившим образовательную программу (программы) в полном объеме и прошедших итоговую аттестацию в установленном порядке.
- 4.2. Свидетельство выдается выпускнику Учреждения в день сдачи итоговой аттестации.
- 4.3. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику Учреждения, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.
- 4.4. Дубликат свидетельства о профессиональном обучении выдается взамен

- утраченного, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.
- 4.5. Дубликат свидетельства о профессиональном обучении (далее - дубликат) заполняется в соответствии с настоящим положением. При заполнении дубликата на бланках указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке.
  - 4.6. Для регистрации выданных свидетельств в Учреждении ведется Реестр учета выданных свидетельств на бумажном носителе.
  - 4.7. Реестр учета выданных свидетельств в Учреждении содержит следующие сведения:
    - 4.7.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
    - 4.7.2. Место жительства, паспортные данные;
    - 4.7.3. Серия и номер бланка свидетельства;
    - 4.7.4. дата выдачи свидетельства;
    - 4.7.5. Срок обучения;
    - 4.7.6. Дату начала обучения;
    - 4.7.7. Дату окончания обучения;
    - 4.7.8. Основание выдачи (дата и номер протокола);
    - 4.7.9. Личная подпись лица, получившего документ;
    - 4.7.10. Примечание.
  - 4.8. Свидетельства, не полученные выпускниками в день окончания обучения, хранятся в Учреждении до их востребования.
  - 4.9. Все, выданные Учреждением свидетельства о профессиональном обучении, подлежат регистрации в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

## **5. Заполнение бланков свидетельств.**

- 5.1. Содержание свидетельства заполняются на русском языке печатным способом.
- 5.2. Свидетельство имеет код региона, серию и порядковый номер. Далее указывается полное наименование образовательного учреждения, выдавшего свидетельство об окончании обучения. Из-за недостатка полноты поля заполнения наименования образовательного учреждения, допускается его краткое написание наименования, согласно правоустанавливающим документам.
- 5.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника вносятся в свидетельство в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника.
- 5.4. В свидетельстве прописываются сроки обучения, по программе подготовки (переподготовки).
- 5.5. В свидетельстве указываются: дата и № протокола итоговой аттестации. Согласно протоколу итоговой аттестации в свидетельство выставляются оценки по учебным предметам арабскими цифрами и в скобках - словами, с указанием объёма часов, соответствующих учебному плану по предмету.
- 5.6. Подпись Начальника Учреждения в свидетельство проставляется синей пастой с последующей ее расшифровкой (инициалы, фамилия) и заверяется печатью Учреждения.
- 5.7. В случае временного отсутствия Начальника Учреждения свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности Начальника Учреждения, на основании приказа Учреждения.

## **6. Учет и хранение бланков свидетельств.**

- 6.1. Бланки свидетельств как документы строгой отчетности должны храниться в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно: в

- специально выделенных и оборудованных помещениях, сейфах или металлических шкафах с надежными внутренними или навесными замками.
- 6.2. Бланки свидетельств, испорченные при заполнении, подлежат списанию в установленном порядке.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное образовательное учреждение "Учреждение образования "Свердловский областной педагогический колледж"

**О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ**

Серия \_\_\_\_\_ № **0903558**

*Документ о квалификации*

№ 11.01

Обучался(лась) с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принят(а) обучение по программе профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации) водителей транспортных средств категории \_\_\_\_\_ и сдал(а) квалификационный экзамен

Учебные предметы	Количество часов	Оценка
<b>Базовый цикл</b>		
Основы законодательства в сфере дорожного движения.		
Психофизиологические основы деятельности водителя.		
Основы управления транспортным средством.		
Первая помощь при дорожно-транспортном происшествии.		
<b>Специальный цикл</b>		
Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории « _____ », как объектов управления.		
Основы управления транспортными средствами категории « _____ ».		
Вожение транспортных средств категории (подкатегории) « _____ » трансмиссией, с _____ (тип трансмиссии).		
<b>Профессиональный цикл</b>		
Организация и выполнение грузовых перевозок автомобильным транспортом.		
Организация и выполнение пассажирских перевозок автомобильным транспортом.		
Квалификационный экзамен		
Итого		...

Дата выдачи свидетельства « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Приложение 6.

наименование образовательного учреждения

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

Серия ДП № 018096

Выдано гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия,

имя, отчество)

в том, что он (а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучался (лась)

по Программе Повышение квалификации  
качки водителя I класса

и на выпускных экзаменах согласно

протоколу № \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получил (ла)

следующие оценки: ("удовлетворительно",  
"хорошо", "отлично").

ПРЕДМЕТЫ

ОЦЕНКА

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Выпускные экзамены сданы с общей  
оценкой \_\_\_\_\_ с присвоением квалификации

Председатель экзаменационной  
комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель учебного заведения  
(организации) \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.