

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива

ОУ ДПО «Невинномысская АШ ДОСААФ
России»

_____ В.В.Дишкавцов

«___» _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ОУДПО «Невинномысская АШ
ДОСААФ России»

_____ Ю.А.Беликов

«___» _____ 20 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

**по разработке, порядку выдачи и учету
документов о квалификации
в ОУ ДПО «Невинномысская АШ ДОСААФ
России»**

г.Невинномысск

2024г.

1. Общие положения

1.1. Положение по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации (далее «Положение») в ОУ ДПО «Невинномысская АШ ДОСААФ России» (далее - Автошкола) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 292, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499, Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 № АК608/06, Уставом Автошколы.

1.2. Настоящие Положение едино и обязательно к применению для всех служб, структурных подразделений Автошколы.

1.3. В Автошколе выдаются следующие документы о квалификации:

1.3.1. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен выдается свидетельство о профессии водителя, должности служащего.

1.3.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- диплом о профессиональной переподготовке.

1.4. Документ о квалификации в ОУ ДПО «Невинномысская АШ ДОСААФ России» может выдаваться как на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, так и на бланках не являющимися защищенной полиграфической продукцией.

2. Разработка бланков документов о квалификации

2.1. Разработкой бланков документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации занимаются предприятия – изготовители, лицензиаты ФСТЭК России и ФНС России. Перечень необходимых требований к защищенной полиграфической продукции содержится в приказе Минфина Российской Федерации от 7 февраля 2003 № 14н, а также в ГОСТ Р 54109-2010 (Национальный стандарт Российской Федерации «Продукция полиграфическая защищённая»), введенным в действие Приказом Росстандарта Российской Федерации от 21 декабря 2010 года №803-ст.

2.2. Реестр предприятий-изготовителей защищенной полиграфической продукции находится на официальном сайте ФНС России по адресу: www.nalog.ru.

2.3. Разработкой бланков документов, не являющихся защищенной полиграфической продукцией, занимаются предприятия – изготовители, по выбору Автошколы.

3. Общие правила заполнения бланков документов о квалификации

3.1. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации.

3.2. При заполнении бланков, дипломов о профессиональной переподготовке, свидетельств о профессии водителя, профессии рабочего (далее - бланк документа) указываются следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу образовательной организации – ОУ ДПО «Невинномысская автомобильная школа Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»;

- регистрационный номер по книге регистрации документов;

- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация (г. Невинномысск);
- дата выдачи документа в формате «дд.мм.гг.»;
- фамилия, имя и отчество лица, освоившего образовательную программу и прошедшего итоговую аттестацию (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;
- наименование программы;
- срок освоения программы;
- период обучения;
- новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии) и (или) наименование профессии .

3.3. Бланк документа подписывается начальником ОУ ДПО «Невинномысская АШ ДОСААФ России». Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать образовательной организации.

3.4. Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение образовательной организации и содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.

3.5. Заполнение бланков документов осуществляется печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета, либо рукописным текстом чернилами, пастой или тушью синего или фиолетового цвета.

3.6. Образцы бланков документов, выдаваемых в Автошколе приведены в Приложениях к настоящему Положению.

4. Учет бланков документов

4.1. Для учета выдачи документов о квалификации, иных документов в Автошколе ведется книги регистрации (журналы) выданных документов (далее – книга регистрации):

- приходно- расходная книга учета бланков свидетельств и дипломов ;
- книга регистрации выдачи справок об обучении и дубликатов документов;

4.2. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- наименование документа (при наличии);
- номер бланка документа (при наличии);
- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество лица, получившего данный документ;
- наименование программы (при наличии);

4.3. Книги для учёта выданных документов пронумеровываются, и хранятся в ОУ ДПО «Невинномысская АШ ДОСААФ России»

4.4. Если была допущена ошибка в книге регистрации (журнале) выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи "Исправленному верить". Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

4.5. Бланки документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией, хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.6. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению, для чего создается комиссия под председательством директора ОУ ДПО «Невинномысская АШ ДОСААФ России», секретаря учебной части и бухгалтерии. Комиссия составляет акт, в котором указывается количество и номера уничтоженных бланков документов. Количество указывается прописью.

5. Выдача дубликатов документов

5.1. В случае утраты документа, подтверждающего обучение в Автошколе, граждане имеют право на получение его дубликата. Дубликаты утраченных документов оформляются по письменному заявлению.

5.2. Выдача дубликатов регистрируется в журнале учёта выдачи дубликатов документов.

5.3. Дубликаты документов выдаются при условии наличия в Автошколе всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документы в заголовок на титуле справа ставится надпись «дубликат»

6. Образцы документов об образовании и другие приложения

6.1. Образец бланка свидетельства о профессии водителя (Приложение № 1)

6.2. Образец бланка свидетельства о профессии рабочего (Приложение № 2)

6.3. Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке
(Приложение № 3)

6.4. Образец бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке
(Приложение № 4)

Образец бланка свидетельства о профессии водителя

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

(Наименование образовательного учреждения)

(Местонахождение образовательного учреждения)

СВИДЕТЕЛЬСТВО**О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ**

Серия № 1465499

(Код региона)

Документ о квалификации

(Ф. И. О.)

Обучался(лась) с « » 20 г.

по « » 20 г.

Прошел(ла) обучение по программе профессиональной
подготовки (переподготовки, повышения квалификации)
водителей транспортных средств категории

« »

и сдал(а) квалификационный экзамен

Учебные предметы

Количество часов

Оценка

Базовый цикл

Основы законодательства в сфере дорожного движения.

Психофизиологические основы деятельности водителя.

Основы управления транспортным средством.

Первая помощь при дорожно-транспортном происшествии.

Специальный цикл

Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории « » как объектов управления.

Основы управления транспортными средствами категории « ».

Вожение транспортных средств категории (подкатегории) « » с _____ трансмиссией.

(тип трансмиссии)

Профессиональный цикл

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.

(Ф.И.О.)

(Наименование образовательной организации (учреждения))

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Серия ДП № 033938

Выдано гр.

(Ф. И. О.)

В том, что он(а) в период с « » 20 г.

по « » 20 г. прошел(ла) обучение по

(специальности, профессии, программе)

Решением экзаменационной комиссии, согласно протоколу

№ _____ от « » 20 г.

присвоена квалификация

(специальность; разряд, класс)

Дата выдачи « » 20 г.

Приложение 6

Наименование предмета

Оценка (подпись)

Выпускные экзамены сданы

с общей оценкой _____

Председатель экзаменационной

комиссии _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

Руководитель образовательной организации

(учреждения) _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

М.П.

Образец бланка свидетельства о профессии рабочего.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО

освоил(а) программу профессионального обучения

Регистрационный №
000038

Кол-во часов

Дата выдачи

Наименование курса

Город

Председатель
квалификационной комиссии
МП

наименование образовательного учреждения

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Серия ДП № 022332

Выдано гр. _____
(фамилия, _____
имя, отчество)

в том, что он (а) с « _____ » 201 _____ г.
по « _____ » 201 _____ г. обучался (лась)
по Программе _____

и на выпускных экзаменах согласно
протоколу № _____

от « _____ » 20 _____ г. получил (ла)
следующие оценки: («удовлетворительно»,
«хорошо», «отлично»):

Приложение 6.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Выпускные экзамены сданы с общей
оценкой _____

Председатель экзаменационной
комиссии _____

Руководитель учебного заведения
(организации) _____

М.П. « _____ » 20 _____ г.

Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке

Диплом является документом
установленного образца
о профессиональной переподготовке

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
БД 001963

Настоящий диплом выдан _____
(именем, ином, отчество)

в том, что он(а) с «___» _____ г. по «___» _____ г.
прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

по _____
(наименование образовательного учреждения)

по _____
(наименование программы)

Аттестационная комиссия решением от «___» _____ г.
удостоверяет право (соответствие квалификации) _____
(фамилия, имя, отчество)

на ведение профессиональной деятельности в сфере _____
(наименование)

М.П. _____
Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель
образовательного учреждения _____

Город _____

Регистрационный номер _____

Диплом дает право на ведение нового вида
профессиональной деятельности

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(наименование темы)

Всего: _____ часов

