



Утверждаю

Генеральный директор

ООО «Статус»

Гришков И.В.

2022 г.

Положение

о порядке оформления, выдачи, учета и хранения документов
о профессиональном обучении
автошколы ООО «Статус»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления, выдачи, учета и хранении документов о профессиональном обучении (далее - Положение) определяет виды документов установленного образца, выдаваемых по итогам обучения по основным программам профессионального обучения в Обществе с ограниченной ответственностью «Статус», технические требования к ним, требования к заполнению бланков документов, порядок их оформления, выдачи, хранения и учета.

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 п.19, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499

2. Виды документов о профессиональном обучении

2.1. В ООО «Статус» утверждены следующие виды документов о профессиональном обучении:

- свидетельство о профессии водителя
- справка об обучении (о периоде обучения)

2.2. Свидетельство о профессии водителя

(Приложение 1) выдается обучающимся, прошедшим обучение по основным программам профессионального обучения, успешно прошедшим итоговую аттестацию (квалификационный экзамен), на основании решения аттестационной комиссии.

2.4. Справка об обучении (о периоде обучения) выдается обучающимся, не завершившим обучение по основным программам профессионального обучения.

3. Требования к бланкам документов о профессиональном обучении

3.1. Бланки свидетельств о профессии водителя ООО «Статус» приобретает у предприятия-изготовителя. Выбор предприятия-изготовителя бланков документов осуществляется ООО «Статус» самостоятельно.

3.2. Пример бланка свидетельства о профессии водителя приведен в приложении №1.

3.3. Описание бланка:

Бланк свидетельства о профессии водителя (далее – бланк свидетельства) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «А». Свидетельство имеет формат 220x160 мм.

На лицевой стороне бланка свидетельства в правой части нанесены: надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;

ниже специально разработанная надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии водителя»;

ниже в фоновой сетке изображение «RUS» в овале, выполненное раскопировкой линий;

ниже элемент в виде гильоширной розетки оранжевого цвета с микротекстом, выполненным по сложной кривой.

На лицевой стороне титула в левой части нанесены:

надпись «Документ не предоставляет право на управление транспортным средством»;

высокозащищенный элемент предприятия – изготовителя;

выходные данные предприятия – изготовителя.

На оборотной стороне титула в левой верхней части находится:

надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», ниже специально разработанная надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии водителя»;

ниже нумерация бланка свидетельства;

ниже надпись курсивом «Документ о квалификации»;

ниже с выравниванием по центру надпись «Прошел(а) обучение по программе»;

ниже надпись «и сдал(а) квалификационный экзамен», отпечатанная краской, не имеющее поглощение в ИК-диапазоне спектра.

По всему полю бланка в фоновой сетке изображение «RUS» в овале, выполненное раскопировкой линий.

Бланк свидетельства имеет серию и номер. Серия бланка содержит 4 символа: первый и второй символы - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен предприятие-изготовитель бланка;

третий и четвертый символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой "0");

Номер бланка представляет собой 8-значный порядковый номер, присвоенный бланку свидетельства предприятием-изготовителем (начиная с 00000001).

Бланки изготавливаются на бумаге массой 100 гр/м², которая содержит не менее 25 % хлопкового или льняного волокна, без оптического отбеливателя с графическим знаком «РФ» по всему полю.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминесценции) под действием УФизлучения и должна содержать не менее двух видов защитных волокон, контролируемых в видимых или иных областях спектра.

Допускается применение дополнительного защитного волокна, являющегося отличительным признаком предприятия-изготовителя.

Бланк свидетельства содержит следующие защитные элементы: оригинальная гильоширная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40 - 90 мкм;

две взаимосвязанные гильоширные сетки с ирисным раскатом;

ирисовый раскат сине-голубого цвета, переходящий в желто-коричневый и обратно в сине-голубой;
элемент «RUS» выполненный бесцветной краской, имеющей зеленое свечение в УФизлучении;
надписи выполнены краской синего цвета с химзащитой, препятствующей несанкционированному внесению изменений;
нумерация выполнена высоким способом печати красной краской и обладающей красным свечением под воздействием УФ-излучения.
На усмотрение организации, осуществляющей образовательную деятельность, допускается применение твёрдой обложки.

3.4. Бланки справок о прохождении обучения не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются ООО «Статус» самостоятельно.

4. Требования к заполнению бланков документов о профессиональном обучении

4.1. Документ о квалификации оформляется на государственном языке Российской Федерации, и заверяется печатью ООО «Статус»

4.2. Заполнение бланков свидетельства о профессии водителя производится с помощью модуля заполнения учета (приложение №3)

4.3. Свидетельство о профессии водителя и справки об обучении заверяются печатью ООО «Статус»

4.4. Оформление свидетельств о профессии водителя и справок об обучении осуществляет ответственный сотрудник ООО «Статус»

4.5. Пример заполнения бланка свидетельства о профессии водителя приведен в приложении №2

4.6. Ответственность за правильность оформления документов о профессиональном обучении несет генеральный директор ООО «Статус»

4.7. Испорченные при заполнении бланки свидетельств подлежат уничтожению.

4.8. Дубликаты свидетельства о профессии водителя выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения.

Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичное подлиннику документа.

Дубликат выдается на бланке, действующий на момент выдачи дубликата.

На дубликате документа в заголовке надписью справа вверху ставится штамп «дубликат»

5. Порядок выдачи, хранения и учета документов о профессиональном обучении.

5.1. Свидетельства о профессии водителя выдаются лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию (сдавшим квалификационный экзамен)

5.2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и или отчисленным из ООО «Статус», выдается справка об обучении.

5.3. Свидетельство о профессии водителя выдается лицу, завершившему обучение не позднее 5 рабочих дней после издания приказа о выпуске группы.

5.4. В случае обнаружения ошибок, утраты или порчи свидетельства о профессии водителя обучившемуся выдается дубликат соответствующего документа. Дубликат выдается на основании личного заявления в месячный срок.

5.5. Документ о профессиональном обучении или дубликат может быть выдан обучившемуся:

-лично

-другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обучившимся

-по заявлению обучившегося может быть направлен в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования.

5.6. Бланки документов о профессиональном обучении хранятся ООО «Статус» в недоступном для посторонних месте.

5.7. Для учета выдаваемых бланков свидетельства о профессии водителя в ООО «Статус» заводится книга регистрации документов, в которой вносятся следующие данные:

- порядковый номер
- серия и номер бланка документа
- дата выдачи документа
- ФИО лица получившего документ
- дата и номер протокола проведения квалификационного экзамена
- подпись сотрудника ООО «Статус», выдающего документ
- подпись лица, получившего документ

5.8. Невостребованные документы о профессиональном обучении в месячный срок передаются с оформленной ведомостью о выдаче документов об обучении в архив ООО «Статус». Невостребованные документы об обучении хранятся в архиве в отдельных папках и выдаются обучившимся при обращении.

Пример бланка свидетельства о профессии водителя

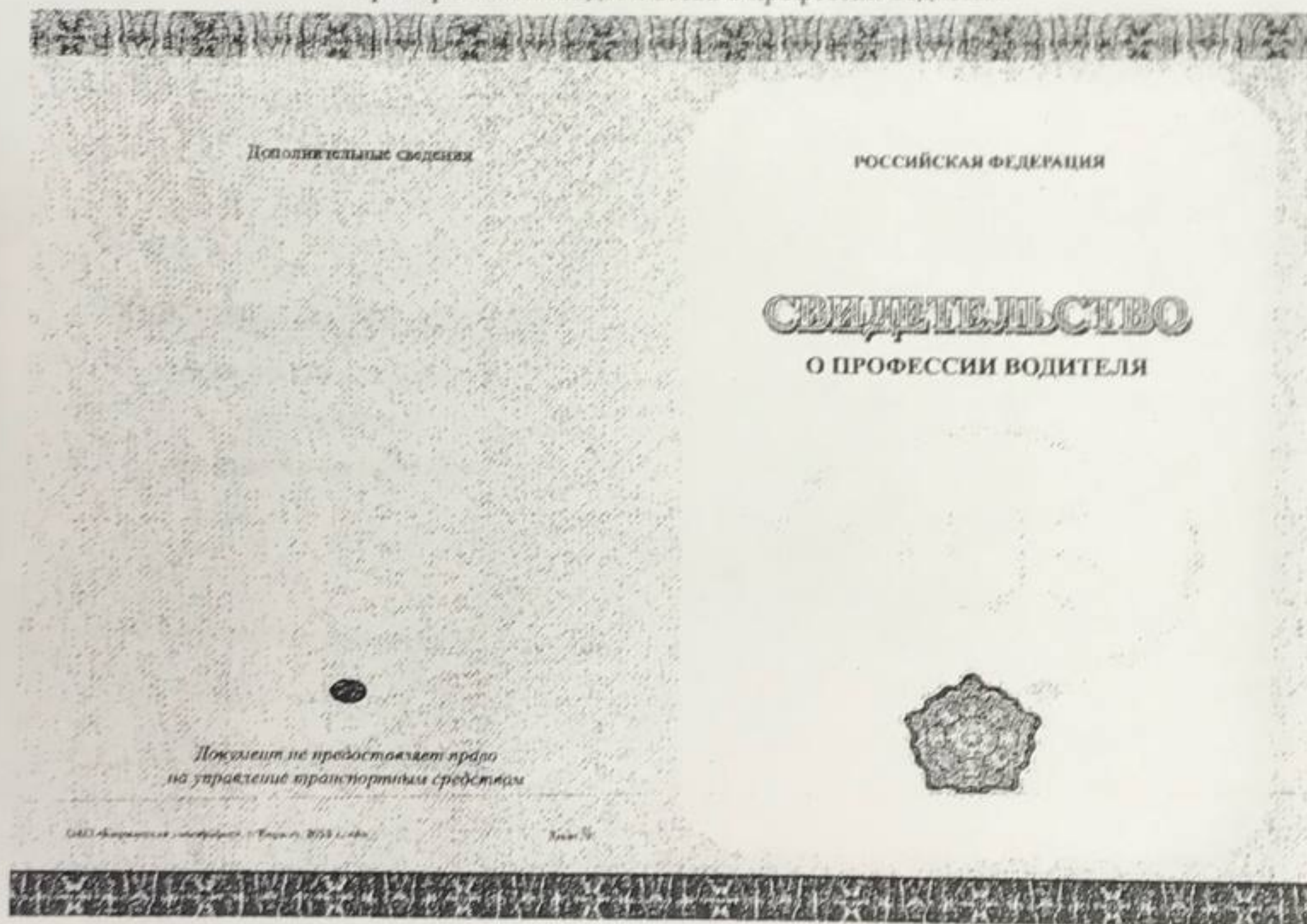
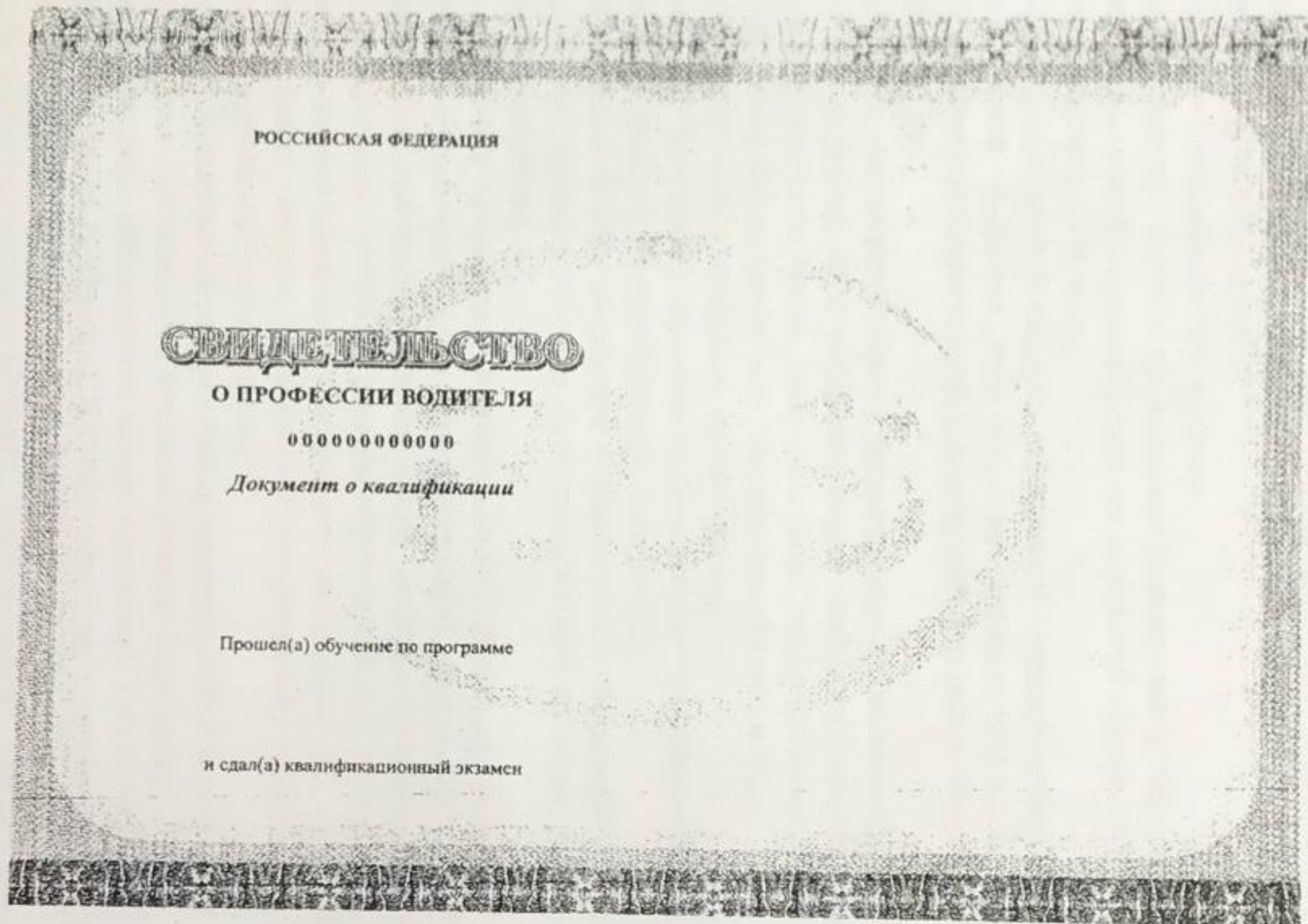


Рисунок 1. Лицевая сторона бланка свидетельства о профессии водителя



Тюмень, 2022

Рисунок 2. Обратная сторона бланка свидетельства о профессии водителя

Инструкция по порядку

заполнения бланка свидетельства о профессии водителя

1. При заполнении бланка свидетельства о профессии водителя в левой части оборотной стороны бланка титула документа указывается в выравненном по центру следующие сведения:
 - после надписи «Российская Федерация»:
на отдельной строке - полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство; на отдельной строке - наименование населенного пункта г. Тюмень
 - после строки, содержащей надпись «Документ о квалификации», на отдельной строке - фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;
 - ниже курсивом указывается период прохождения обучения с выравнением 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 указывается название образовательной программы.
2. При заполнении бланка документа в правой части оборотной стороны бланка свидетельства в таблице, состоящей из трех колонок, указываются следующие сведения:
 - в графе «Учебные предметы» - наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.
 - в подграфе «Базовый цикл» - 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))
 - в подграфе «Специальный цикл» - 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))
 - в подграфе «Профессиональный цикл» - 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 графе «Квалификационный экзамен» указывается количество академических часов (цифрами) в соответствии с учебным планом

образовательной программы. В графе «Оценка» оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно)

- в стороне «Итого» проставляется общее количество академических часов (цифрами) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Наименование учебных предметов и квалификационных экзаменов указываются без сокращений;

- 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 (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»)
- после надписи «Руководитель» по центру проставляется подпись Генерального директора ООО «Статус» на момент выдачи бланка документа.

