

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Заседанием педагогического Совета
Протокол № 1 от 30 августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ДИТК»
В.Г. Матвеева
« 30 » августа 2021г.



ПОРЯДОК
заполнения, учета и хранения бланков Свидетельств о профессии водителя,
дубликатов, справок об обучении или периоде обучения
по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В»
в Центре подготовки водителей

Дальнегорск
2021

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регулирует разработку, заполнение, учёт и порядок хранения бланков Свидетельств о профессии водителя и Справок об обучении (периоде обучения) (далее – Положение);

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2014 № АК-2202/06 «О направлении методических рекомендаций. (Методические рекомендации по разработке, заполнению, учёту и хранению бланков свидетельств о профессии водителя»);

- Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации № 80 от 20 февраля 2021г. «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению экзаменов на право управления транспортными средствами и выдаче водительских удостоверений» (зарегистрирован Минюстом России от 21 марта 2016 года, регистрационный № 41477, с изменениями, внесенными приказом МВД России от 6 сентября 2017 г. № 707 (зарегистрирован Минюстом России 2 октября 2017 года, регистрационный № 48381)

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 года, регистрационный № 59784).

- Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 244 «О внесении изменений в Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 апреля 2014 года, регистрационный № 31953), установлена профессия водитель;

В соответствии с Административным регламентом по проведения экзаменов на право управления транспортными средствами и выдачи водительских удостоверений, кандидат в водители представляет в Госавтоинспекцию документ о прохождении обучения;

В соответствии с частью 1 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ установлены виды документов, подлежащих выдаче в Российской Федерации;

В соответствии с разделом VI Примерных программ по результатам квалификационного экзамена, завершается освоение программ профессионального обучения, выдается свидетельство о профессии водителя;

2 РАЗРАБОТКА БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ

2.1 Согласно п. 17 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ приобретение или изготовление бланков документов профессионального обучения и (или) о квалификации относится к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности;

2.2 Законодательством не установлены особые требования к качеству документов о квалификации;

2.3 Выбор предприятий-изготовителей защищенной полиграфической продукции находится на официальном сайте ФНС России по адресу: www.nalog.ru;

2.4 Формы бланков документов для КГА ПОУ «ДИТК» Центра подготовки водителей заказываются в ОАО «Киржачная типография», специализирующем на разработке и изготовлении бланков документов государственного образца об образовании и (или) квалификации для нужд образовательных организаций всех уровней образования;

2.5 В бланках свидетельств о профессии водителя предусмотрено наличие номера соответствующего бланка, который используется для внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении», а

также позволяет эффективно идентифицировать факты выдачи свидетельства лицу, завершившему обучение.

2.6 Бланк свидетельства о профессии водителя приведен в приложениях № 1,2;

3 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ

3.1 Настоящий Порядок регламентирует заполнение, выдачу, учёт и хранения Свидетельств о профессии водителя (далее - Свидетельство);

3.2 Бланки свидетельства о профессии водителя (далее – бланки) являются защищенными от подделок полиграфической продукцией уровня «А»;

3.3 Бланки свидетельства о профессии водителя заполняются на государственном языке Российской Федерации с использованием печатного способа с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п и заверяются печатью КГА ПОУ «ДИТК»;

3.4 На лицевой стороне титула бланка нанесены:

надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;

ниже слово «СВИДЕТЕЛЬСТВО» в одну строку;

ниже слова «о профессии водителя»;

С левой стороны титула свидетельства отображены дополнительные сведения:

-в одну строку «Выдано водительское удостоверение» серии ____ № ____;

ниже в несколько строк категории(ий) Государственной инспекции безопасности дорожного движения _____ (с указанием органа ГИБДД);

-ниже в одну строку указывается дата выданного водительского удостоверения (дата, месяц и год), а так же должность лица, выдавшего удостоверение, и личная подпись);

-данная информация заполняется и заверяется печатью органами ГИБДД;

-ниже указана следующая запись в несколько строк «Документ не предоставляет право на управление транспортным средством»;

В нижней части размещается с выравнением влево надпись:

-наименование изготовителя и его место нахождения (город), год изготовления продукции, уровень защиты продукции «А», заказ № _____;

3.5 При заполнении оборотной стороны бланка свидетельства о профессии водителя указывается следующая информация:

3.6 В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются с выравнением по центру следующие сведения:

-надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

-ниже в несколько строк – официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно Уставу:

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (КГА ПОУ «ДИТК»);

-ниже по центру наименование города, в котором находится образовательное учреждение г. Дальнегорск;

-ниже надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии водителя»;

-бланк свидетельства имеет 12-значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием-изготовителем;

-после строки, содержащей надпись «Документ о квалификации», на отдельной строке указывается (при необходимости - в несколько строк) - фамилия слушателя (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

-на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество слушателя (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 с 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 (при необходимости – в несколько строк, курсивом указывается название основной программы профессионального обучения;

-после строки «и сдал(а) квалификационный экзамен»;

-ниже «Присвоена квалификация» указывается – Водитель транспортного средства;

-после строки «категории (подкатегории)» указываются категории транспортного средства «В»;

-ниже на отдельной строке указывается регистрационный номер цифрами;

3.7 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 программы;

-в подграфе «Учебные предметы базового цикла» (при наличии) – наименование учебных предметов базового цикла в соответствии с учебным планом программы;

-в графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами);

-в графе «Оценка» - оценка, полученная при проведении промежуточной аттестации прописью;

-в подграфе «Учебные предметы специального цикла» (при наличии) - наименование учебных предметов специального цикла в соответствии с учебным планом программы;

-в графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами);

-в графе «Оценка» - оценка, полученная при проведении промежуточной аттестации прописью;

-в подграфе «Учебные предметы профессионального цикла» (при наличии) - наименование учебных предметов профессионального цикла в соответствии с учебным планом программы;

-в графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами);

-в графе «Оценка» - оценка, полученная при проведении промежуточной аттестации прописью;

-в графе «Квалификационный экзамен» указывается количество академических часов (цифрами) в соответствии с учебным планом программы;

-в графе «Оценка» - оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно);

Наименования учебных предметов и квалификационных экзаменов указываются без сокращений.

-под таблицей на отдельной строке – «Дата выдачи свидетельства» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

-после строки «Дата выдачи свидетельства» указывается «Председатель аттестационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии;

-в строке ниже указывается «Руководитель образовательной организации», - фамилия и инициалы директора КГА ПОУ «ДИТК»;

-в строке, содержащей надпись «М.П.», проставляется печать КГА ПОУ «ДИТК»;

3.8 Подписи председателя аттестационной комиссии, руководителя образовательного учреждения проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Заполненный бланк заверяется печатью образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

После заполнения бланки должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или

имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

4 ПОРЯДОК УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ И ИХ ДУБЛИКАТОВ

4.1. Свидетельство о профессии водителя выдается по результатам успешного освоения программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В».

4.2 Для учёта выдачи документов, дубликатов в Центре подготовки водителей колледжа ведутся Книги регистрации выданных документов (далее – книга регистрации):

- книга регистрации выдачи свидетельств о профессии водителя с присвоением соответствующей категории;

- книга регистрации выдачи дубликатов документов; (Приложение № 3);

В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;

- наименование и номер бланка документа;

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ, указываются полностью в соответствии с паспортом или (при его отсутствии) в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника на момент выпуска;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

Транскрипция должна быть согласована со слушателем в письменной форме.

Документ о согласовании должен храниться в личном деле слушателя;

- дата рождения слушателя (дата, месяц и год – цифрами);

- наименование профессии;

- присвоенная квалификация;

-дата проведения экзамена (дата, месяц и год – цифрами) и № протокола экзаменационной комиссии;

-дата выдачи свидетельства о профессии водителя (дата, месяц и год – цифрами);

-подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);

Книга регистрации выдачи свидетельств о профессии водителя прошнурована, пронумерована и хранится как документ строгой отчетности в Центре подготовки водителей КГА ПОУ «ДИТК».

4.3 «Дубликат» свидетельства о профессии водителя выдается:

-взамен утраченного свидетельства на основании заявления;

4.4 «Дубликат» свидетельства о профессии водителя выдаётся лицам, утратившим документы, при условии наличия в колледже всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения.

- Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа перед словами свидетельство о профессии водителя ставится «Дубликат».

5 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1 Справка об обучении или периоде обучения выдается лицам обучившимся (обучающимся) по программе профессиональной подготовки в Центре подготовки водителей КГА ПОУ «ДИТК».

5.2 Справка об обучении выдается в течение трех рабочих дней с момента поступления письменного заявления обучающегося.

5.3 Справка об обучении (периоде обучения) не выдается лицам, не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации.

5.4 Справка о периоде обучения выдается лицам, отчисленным в трехдневный срок после издания Приказа об отчислении (по заявлению).

5.5 Справки выдаются лично владельцу или другому лицу по нотариально заверенной доверенности, копия справки хранится в личном деле обучающегося.

6 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВОК

6.1 Справка об обучении или периоде обучения выдается по установленному образцу.

6.2 При заполнении справки об обучении или периоде обучения указывается:

-в верхней левой части страницы размещается угловой штамп с полным официальным наименованием образовательной организации, выдавшей Справку;

-юридический и фактический адрес, по которому находится образовательное учреждение;

-реквизиты образовательного учреждения;

-регистрационный номер справки;

-дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами);

-на отдельной строке по центру - слово «СПРАВКА»; Формы справок - Приложение № 7,8;

6.3 В строке, содержащей надпись «Дана», - пишется фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) обучающегося (в дательном падеже).

Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции, которая должна быть согласована (в письменной форме) с обладателем документа.

Далее число (цифрами), месяц (цифрами) и год рождения (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

6.4 В строке, содержащей надпись «в том, что он (она)_____ действительно обучается «в» полное официальное наименование образовательной организации.

6.5 На следующей строке, при необходимости в несколько строк, после строки, содержащей надпись «по программе профессиональной подготовки»-наименование программы, форма обучения.

6.6 На следующей строке «Приказ о зачислении» № ___ от число (цифрами), месяц (цифрами), год(четырёхзначное число цифрами).

6.7 Далее «Срок окончания обучения»- число (цифрами), месяц (цифрами), год (четырёхзначное число цифрами слово).

6.8 В случае, если обучающийся (слушатель), не отчисляясь просит выдать ему Справку, то вместо даты и номера приказа об отчислении, указывается:

«Справка дана для предъявления по месту требования».

Заполнение бланка справки:

В строке, содержащей надпись «Дана», - пишется фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) обучающегося (в дательном падеже).

Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции, которая должна быть согласована (в письменной форме) с обладателем документа.

Далее число (цифрами), месяц (цифрами) и дата рождения (четырёхзначное число цифрами слово «года»).

6.9 В строке, содержащей надпись «в том, что он (она)_____ действительно обучалась «в» полное официальное наименование образовательной организации краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальнегорский индустриально - технологический колледж» далее указывается период обучения с предлогом «с» с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначное число, цифрами), далее с предлогом «по» с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначное число, цифрами).

На следующей строке:

На основании приказов:

-в строке –«от» пишется число (цифрами), месяц (цифрами) год (четырёхзначное число, цифрами) №_____ пишется зачислена в состав слушателей по программе профессиональной подготовки «Водителей транспортных средств категории «В»»;

-в следующей строке – «от» пишется число (цифрами), месяц (цифрами) год (четырёхзначное число, цифрами) №___ присвоена квалификация «Водитель автомобиля с присвоением квалификации категории «В» и выдано Свидетельство о профессии водителя №_____, регистрационный номер по Книге регистрации;

При неоднократном изменении наименования организации за период обучения обучающегося сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке. В конце бланка справки пишется «Примечание».

6.10 Справка об обучении или периоде обучения подписывается директором КГА ПОУ «ДИТК» и руководителем Центра подготовки водителей и заверяется печатью;

6.11 Печать проставляется на отведенное для нее место. Оттиск печати должен быть четким.

6.12 Копия выданной справки об обучении или периоде обучения хранится в личном деле обучающегося;

6.13 Каждой справке присваивается, регистрационный номер в хронологическом порядке {индивидуальный, не повторяющийся}, позволяющий идентифицировать справку и сохраняющийся за ней в неизменном виде на весь период ведения книги регистрации.

6.14 Регистрационный номер справки должен точно соответствовать регистрационному номеру книги регистрации.

6.15 При учете справки в книгу регистрации вносятся следующие сведения:

- порядковый номер;
- дата выдачи справки;
- регистрационный номер справки;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- подпись обучающегося о получении справки;

6.16 Книга регистрации выданных Справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью КГА ПОУ «ДИТК» с оттиском

«Наименованием образовательного учреждения» и хранится в архиве КГА ПОУ «ДИТК».

6.17 Форма книги регистрации справок приведена в Приложении № 5,6;

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для его разработки.

Дополнительные сведения

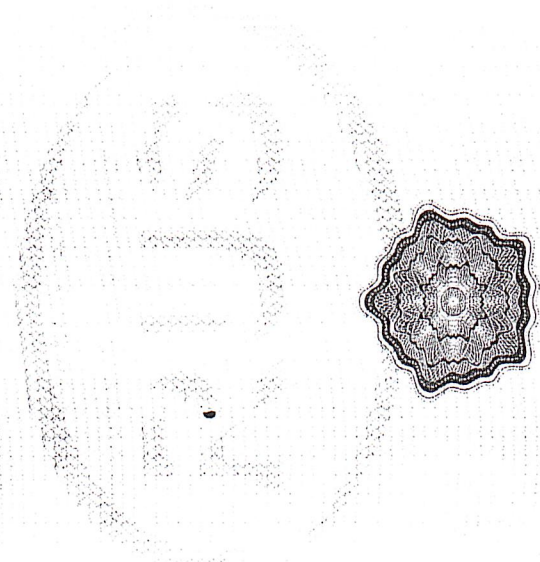
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ



*Документ не предоставляет право
на управление транспортным средством*



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ

332402500928

Документ о квалификации

Прошел(а) обучение по программе

и сдал(а) квалификационный экзамен

Титульный лист книги регистрации выдачи дубликатов

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
"Дальнегорский индустриально-технологический колледж"**

ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ВОДИТЕЛЕЙ

КНИГА

регистрации выдачи дубликатов Свидетельств о профессии водителя

Начало _____

Окончание _____

г.Дальнегорск

Титульный лист книги регистрации справок

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
"Дальнегорский индустриально-технологический колледж"**

ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ВОДИТЕЛЕЙ

КНИГА

регистрации выдачи справок об обучении или периоде обучения

Начало _____

Окончание _____

г.Дальнегорск

Форма книги регистрации выдачи справок об обучении или периоде обучения

№ п/п	Дата выдачи	Номер справки	Фамилия, имя, отчество	Подпись получившего справку

МИНИСТЕРСТВО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение

«Дальнегорский индустриально-
технологический колледж»

(КГА ПОУ «ДИТК»)

692441, Приморский край, г. Дальнегорск,

Проспект 50 лет Октября, д. 18

☎ тел/факс: (42373) 3-27-05

E-mail:dpl39@yandex.ru

ОКПО 02505773, ОГРН 1022500615610

ИНН/КПП 2505002691/250501001

№ _____ « _____ » _____ 2021г.

на № _____ от « _____ » _____ 2021г.

СПРАВКА

Дана **Синицыной Полине Викторовне**, 06.07.2003 года рождения, в том, что она действительно обучается в краевом государственном автономном образовательном учреждении «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» по программе профессиональной подготовки Водителей транспортных средств категории «В», очной формы обучения.

Приказ о зачислении № 14 вк от 23.09.2020 г.

Срок окончания обучения 14.12.2020 г.

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор

В.Г. Матвеева

Начальник Центра подготовки водителей

С.А. Лапидас

МИНИСТЕРСТВО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
**краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение**
**«Дальнегорский индустриально-
технологический колледж»**
(КГА ПОУ «ДИТК»)

692441, Приморский край, г. Дальнегорск,
Проспект 50 лет Октября, д. 18
☎ тел/факс: (42373) 3-27-05
E-mail:dpl39@yandex.ru
ОКПО 02505773, ОГРН 1022500615610
ИНН/КПП 2505002691/250501001

№ _____ « _____ » _____ 2021г.
на № _____ от « _____ » _____ 2021г.

СПРАВКА

Дана **Красновой Виктории Владимировне**, 14.09.1995 года рождения, в том, что она действительно обучалась в краевом государственном автономном образовательном учреждении «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» с 16.02.2021г. по 06.05.2021г.

На основании приказов:

- от 16.02.2021г. № 1вк зачислена в состав слушателей по программе профессиональной подготовки Водителей транспортных средств категории «В»;
- от 06.05.2021г. № 9вк Водитель автомобиля с присвоением квалификации Водитель автомобиля категории «В» и выдано Свидетельство о профессии водителя № 332401747338, регистрационный № 1815.

Основание: книга приказов, поименная книга № 11, № слушателя 1585.

Директор

В.Г. Матвеева

Начальник Центра подготовки водителей

С.А. Лапидас