

Утверждаю

Генеральный директор
ООО «Первая Автошкола»

Бабенко В.В.

«10» марта 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке заполнения, учета и хранения бланков свидетельств о профессии устанавливает правила хранения, заполнения и выдачи свидетельств об окончании обучения в Обществе с ограниченной ответственностью «Первая Автошкола» ()

1.2. Форма свидетельства о профессии водителя разработана Автошколой самостоятельно на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и Письма Минпобрнауки России от 05.08.2014 №АК-2202/06 «О направлении методических рекомендаций» и Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков свидетельств о профессии водителя.

2. ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВ

2.1. Свидетельство о профессии водителя выдается слушателям, освоившим программу по подготовке водителей транспортных средств категории «В» и прошедшим итоговую аттестацию в установленном порядке (далее – выпускник).

2.2. Свидетельство выпускнику выдается на следующий день после даты издания приказа о закрытии группы, в которой обучался выпускник.

2.3. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику Автошколы при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

2.4. Для регистрации выданных свидетельств в Автошколе ведется Книга учета выданных свидетельств на бумажном носителе.

2.5. Книга учета выданных свидетельств содержит следующие сведения:

- наименование документа;
- учетный номер (порядковый регистрационный номер);
- номер бланка документа;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- дата и номер протокола проведения квалификационного экзамена;
- подпись ответственного сотрудника, выдающего документ;
- подпись лица, получившего документ.

2.6. Подпись слушателя за получение свидетельства о профессии водителя отражается в протоколе квалификационного экзамена.

2.7. Свидетельства, не полученные выпускниками, хранятся в Автошколе до их востребования.

2.8. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельства, выдается свидетельство на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового свидетельства взамен испорченного регистрируется в Книге учета свидетельств за новым учетным номером. При этом напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка «испорчен, аннулирован, выдано новое свидетельство» с указанием номера учетной записи свидетельства, выданного взамен испорченного.

2.9. Дубликаты свидетельства о профессии водителя выдаются лицам, утратившим документы, 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 документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп или надпись «дубликат».

3. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ

3.1. Содержание свидетельства заполняют на русском языке с применением компьютера. Заполнение бланков рукописным способом не рекомендуется.

3.2. Свидетельство имеет серию и порядковый номер. Далее указывается полное наименование Автошколы. Из-за недостатка размера поля заполнения наименования Автошколы допускается его краткое написание согласно правоустанавливающих документов. Указывается наименование города, в котором находится образовательное учреждение. Дата выдачи документа.

3.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника вносятся в свидетельство в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющим личность выпускника, в дательном падеже.

3.4. В свидетельстве прописываются сроки обучения по программе подготовки водителей транспортных средств категории «В».

3.5. В свидетельстве указываются дата и номер протокола итоговой аттестации. Согласно протоколу итоговой аттестации в свидетельство выставляются оценки по учебным предметам словами (удовлетворительно, хорошо, отлично), с указанием объема часов, соответствующих учебному плану по предмету.

3.6. Подпись руководителя Автошколы в свидетельство проставляется черной (синей) пастой с последующей ее расшифровкой (инициалы, фамилия) и заверяется печатью Автошколы.

3.7. В случае временного отсутствия Генерального директора ООО «Первая Автошкола», свидетельство подписывается лицом, исполняющим его обязанности на основании приказа организации осуществляющей обучение.

4. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ.

4.1. Бланки свидетельств являются документами строгой отчетности и должны храниться в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно: в специально выделенных сейфах или металлических шкафах.

4.2. Бланки свидетельств, испорченные при заполнении, подлежат списанию в установленном порядке и уничтожению.