



ПОЛОЖЕНИЕ по разработке, заполнению, учету и хранению бланков свидетельств о профессии водителя

Настоящее положение разработано в целях исполнения и в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки России от 26 декабря 2013 г. № 1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 июля 2014 г., регистрационный № 33026) (далее - Примерные программы), Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков свидетельств о профессии водителя, разработанными Министерством образования и науки Российской Федерации в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации №2202/06 от 05 августа 2014года.

1. Общие положения

Примерные программы разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (далее - Федеральный закон № 196-ФЗ), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), на основании Правил разработки примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2013 г. № 980, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2013 г., регистрационный № 28395), с изменением, внесенным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 августа 2013 г. № 977 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2013 г., регистрационный № 29969).

В соответствии со статьей 26 Федерального закона № 196-ФЗ подготовка водителей по примерным программы профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий является профессиональным обучением.

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 г., регистрационный №31953), установлена профессия водитель.

В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 части III Правил сдачи квалификационных экзаменов и выдачи водительских удостоверений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 1999 г. № 1396, 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 пунктом 2 части 10 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ документом о квалификации по результатам профессионального обучения является свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

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

В соответствии с частью 3 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ лицам успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ о квалификации, образец которого самостоятельно устанавливается организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее - образовательные организации), самостоятельно разрабатывают процедуру утверждения форм документов о квалификации и закрепляют данную процедуру локальным актом организации.

Согласно пункту 17 части 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ приобретение или изготовление бланков документов об образовании и(или) о квалификации относится к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности.

Законодательством не установлены особые требования к качеству документов о квалификации.

2. Разработка бланков свидетельства о профессии водителя

Бланки свидетельств изготавливаются типографским способом на основании разработанного образца. Образец бланка свидетельства о профессии водителя приведен в приложении № 1.

Вариант оформления свидетельства о профессии водителя и описание его заполнения приводятся в приложении № 2 к настоящему Положению.

С целью организации учета бланков свидетельства о профессии водителя предусмотрено наличие серии и номера соответствующего бланка.

3. Заполнение бланков свидетельства о профессии водителя

Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом № 273, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации», и заверяются печатями образовательных организаций.

Заполнение бланков свидетельства о профессии водителя производится при помощи специальных программно-технических средств ЭВМ

При заполнении бланка документа указываются следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего профессиональное обучение (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или заменяющем его документе).

Бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, председателем квалификационной комиссии и заверяется печатью образовательной организации.

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

После заполнения бланки документов должны быть проверены на точность и

безошибочность внесенных в них записей. Бланки документов, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными и подлежат замене.

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, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

4. Учет и хранение бланков свидетельств

Для учета выдаваемых бланков свидетельств о профессии водителя в образовательной организации заводится книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:

- а) фамилия, имя, отчество учащегося, получившего документ;
- б) наименование документа;
- в) серия и номер документа;
- г) профиль обучения (категория, подкатегория);
- д) номер учебной группы;
- е) период обучения;
- ж) дата и номер протокола проведения квалификационного экзамена
- з) подпись руководителя (руководителя подразделения) образовательной организации выдающего документ;
- и) подпись лица, получившего документ.

Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается хранится у руководителя образовательной организации.

Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

Бланки документов хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Описание и пример заполнения бланка свидетельства о профессии водителя

При заполнении бланка свидетельства о профессии водителя (далее — бланк документа) в левой части оборотной стороны бланка титула документа указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

на отдельной строке (при необходимости — в несколько строк, курсивом) — полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство;

на отдельной строке (при необходимости — в несколько строк, курсивом) — наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация.

Полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство, и наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, указываются согласно уставу организации в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно - территориального деления (ОКАТО);

б) после строки, содержащей надпись «Документ о квалификации», на отдельной строке — фамилия (допускается заглавными буквами, курсивом) имя и отчество (при наличии) лица прошедшего обучение (в именительном падеже, курсивом), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

в) ниже курсивом указывается период прохождения обучения с выравниванием по центру с предлогом «с» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «г.») и далее предлогом «по» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «г.»);

г) после строки «Прошел(а) обучение по программе», на отдельной строке (при необходимости — в несколько строк, курсивом) указывается название образовательной программы.

При заполнении бланка документа в правой части оборотной стороны бланка свидетельства в таблице, состоящей из трех колонок, указываются следующие сведения:

д) в графе «Учебные предметы» — наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

е) в подграфе «Базовый цикл» (при наличии) — 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);

ж) в подграфе «Специальный цикл» (при наличии) — наименование учебных предметов специального цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами). В графе «Оценка» — оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (зачет);

з) в подграфе «Профессиональный цикл» (при наличии) — наименование учебных предметов профессионального цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами). В графе «Оценка» — оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (зачет);

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; допускается сокращение в виде отл., хор., удовл. соответственно).

к) в строке «Итого» проставляется общее количество академических часов «цифрами» в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Наименования учебных предметов и квалификационных экзаменов указываются без сокращений;

л) под таблицей после надписи «Дата выдачи свидетельства», на отдельной строке — дата выдачи бланка свидетельства с выравнением по центру и указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

м) после надписи «Председатель комиссии» по центру проставляется подпись председателя квалификационной комиссии образовательной организации на момент выдачи бланка документа. Подпись проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается.

н) после надписи «Руководитель» по центру проставляется подпись руководителя образовательной организации на момент выдачи бланка документа. Подпись проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается.