

Утверждаю  
Директор АНО ДПО Автошкола  
«Престиж» г. Стерлитамак  
Никитин В.А.  
\_\_\_\_\_ 2021г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке заполнения, выдачи и хранения бланков**  
**свидетельств в АНО ДПО Автошколы «Престиж» г.**  
**Стерлитамак**

г. Стерлитамак

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает правила выдачи, заполнения и хранения свидетельств об окончании обучения АНО ДПО Автошколы «Престиж» г. Стерлитамак.
- 1.2 Свидетельство о профессии водитель изготавливается на бланке, защищенном от подделок полиграфической продукцией.
- 1.3 Бланки свидетельств могут приобретаться учреждением в специализированных организациях, имеющих право реализации данной продукции.
- 1.4 Бланки свидетельств могут также быть самостоятельно разработаны учреждением.

## 2. ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВ

- 2.1 Свидетельство об окончании АНО ДПО Автошколы «Престиж» г. Стерлитамак выдается на руки обучающимся, успешно освоившим рабочие программы по профессиональной подготовке водителей транспортных средств и прошедшим итоговую аттестацию в установленном порядке, в том случае, если обучающийся не планирует сдавать экзамены в ГИБДД. В связи со спецификой работы учреждения, все обучающиеся, приступившие к экзаменам ГИБДД в составе организационных групп, не получают на руки свидетельство. Весь пакет документов, для назначения экзаменов в ГИБДД, готовится учреждением самостоятельно, предоставляется в ГИБДД, между экзаменами хранится в АНО ДПО Автошколы «Престиж» г. Стерлитамак и выдается обучающемуся после сдачи экзаменов при получении водительского удостоверения.
- 2.2 Свидетельство выдается на следующий день после даты издания приказа о закрытии группы, в которой обучался выпускник, в связи с ее окончанием.
- 2.3 Свидетельство выдается под личную подпись обучающегося образовательного учреждения 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 учета выдаваемых бланков свидетельств в образовательной организации ведется книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:
  - номер группы;
  - срок обучения;
  - порядковый регистрационный номер;
  - номер бланка документа;
  - Ф.И.О. лица, получившего документ;
  - дата выдачи документа;
  - подпись лица получившего документ;
  - подпись руководителя образовательной организации, выдавшего документ.
- 2.5 Свидетельства, не полученные выпускниками при окончании образовательного учреждения, хранятся в образовательном учреждении до их востребования.
- 2.6 При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельств, выдается новое свидетельство взамен испорченного. Выдача нового свидетельства регистрируется в Книге регистрации свидетельств за новым номером учетной записи. При этом напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка «испорчен, выдано новое»

свидетельство» с указанием новой учетной записи свидетельства, выданного взамен испорченного.

### 3. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ

Заполнение бланков свидетельства производится с помощью модуля заполнения и учета в случае выбора образовательным учреждением использования бланков свидетельств, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией. Заполнение бланков свидетельства рукописным способом не рекомендуется, но возможно.

### 4. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ

- 4.1 Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя образовательной организации.
- 4.2 Бланки документов хранятся в образовательной организации, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.
- 4.3 Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.
- 4.4 Дубликаты свидетельства 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. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».