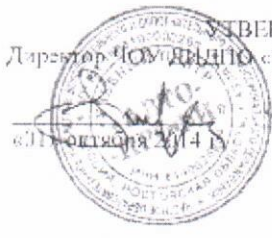


УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДИДПО «УЦ «Авто-Профи»
С. Г. Шарипов
«11» октября 2014 г.



Локальный акт № 1

Положение о форме, порядке, выдачи, заполнения и хранения
свидетельства об окончании обучения
ЧОУ ДИДПО «УЦ «Авто-Профи»

Данный документ был разработан на основании части 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи, заполнения и хранения свидетельств об окончании обучения ЧОУ ДИДПО «УЦ «Авто-Профи»
- 1.2. Форма свидетельства об окончании автошколы разрабатывается автошколой самостоятельно на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2. Выдача свидетельств

- 2.1. Свидетельство об окончании ЧОУ ДИДПО «УЦ «Авто-Профи» выдается обучающимся, освоившим рабочую программу по подготовке водителей транспортных средств категории "М", "А", "А1", "С", "Д", "ВЕ", "СВ", "ДЕ" и прошедшим итоговую аттестацию в установленном порядке (далее - выпускник).
- 2.2. Свидетельство выпускнику выдается на следующий день после даты издания приказа о выпуске учебной группы, в которой обучался выпускник, и связи с ее окончанием.
- 2.3. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику при предъявлении им документа, удостоверяющего 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 для учета и записи выданных свидетельств на бумажном носителе.
- 2.5. Книга для учета и записи выданных свидетельств в автошколе содержит следующие сведения:
 - Учетный номер (по порядку);
 - № группы;
 - Серия и порядковый номер свидетельства;
 - Дата получения свидетельства; (сотрудником ЧОУ ДИДПО «УЦ «Авто-Профи» для заполнения)
 - Личная подпись; (сотрудника ЧОУ ДИДПО «УЦ «Авто-Профи»)
- 2.6. В книгу для учета и записи выданных свидетельств номера бланков вносятся - в возрастающем порядке.
- 2.7. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания автошколы, хранятся в автошколе до их востребования.
- 2.8. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельств, в год окончания выпускником автошколы выдается свидетельство на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового свидетельства взамен неиспользованного регистрируется в Книге для учета и записи выданных свидетельств за новым номером учетной записи, с пометкой «испорчен, аннулирован, выдано новое свидетельство» с записей свидетельства, взамен испорченного.

3. Заполнение бланков свидетельств

- 3.1. Содержание свидетельства заполняется на русском языке рукописным способом шариковой (и левой) ручкой пастой черного или синего цветов.
- 3.2. Свидетельство серии и порядковый номер. Далее указывается полное название автошколы, выдавшей свидетельство об окончании обучения. Из-за недостатка полноты поля заполнения наименования автошколы, допускается его краткое написание наименования, согласно правоустанавливающим документам.



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

3.4. В свидетельстве прописываются сроки обучения по программе подготовки водителей транспортных средств в необходимой категории.

3.5. В свидетельстве указываются дата и № протокола итоговой аттестации. Согласно протоколу итоговой аттестации в свидетельство вставляются оценки по учебным предметам арабскими цифрами в скобках - словами, с указанием объема часов, соответствующих учебному плану по предмету.

3.6. Подпись руководителя автошколы и свидетельство проставляется черной (синей) пастой с последующей ее расшифровкой (инициалы, фамилия) и заверяется печатью учреждения. В случае временного отсутствия руководителя автошколы свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности руководителя, на основании приказа по автошколе.

4. Хранение бланков свидетельств

4.1. Бланки свидетельств как документы строгой отчетности должны храниться в условиях исключавших несанкционированный доступ к ним, а именно в специально выделенных и оборудованных помещениях, сейфах или металлических шкафах с надежными внутренними или навесными замками.

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

4.3. Ответственность за сохранность и целевое использование бланков свидетельств несет лицо, назначенное руководителем автошколы директором ЧОУ ДПО «ВЦ «Авто-Профи» оставаясь за собой.