

Приложение 1
УТВЕРЖДАЮ»




и.о. Директора ЧУ ПО Автошкола «За рулем»
Н.И. Шушеначева

20 17 г.



Форма Свидетельства о профессии водителя

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ																																																	
<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p>О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ</p> <p>Серия _____ № 0972500</p> <p><i>Документ о квалификации</i></p>																																																	
<p>Прошел(ла) обучение по программе профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации) водителей транспортных средств категории _____ и класса квалификационный резюме</p>																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Учебные предметы</th> <th>Количество часов</th> <th>Оценки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Классификация</td> </tr> <tr> <td>Оценки профессиональные в сфере деятельности водителя</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Профессиональные навыки деятельности водителя</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Оценки теоретических знаний</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Практические навыки</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Специальный курс</td> </tr> <tr> <td>Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории «...» и их отдельных элементов</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Оценки управления транспортными средствами категории «...»</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Правила дорожного движения (включительно)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>С... (транспортный класс) транспортные средства</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Профессиональный язык</td> </tr> <tr> <td>Оценки и выполнение правил перевозки пассажиров транспортными средствами</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Оценки и выполнение правил перевозки автомобильными транспортными средствами</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Классификационный резюме</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Итого</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Учебные предметы	Количество часов	Оценки	Классификация			Оценки профессиональные в сфере деятельности водителя			Профессиональные навыки деятельности водителя			Оценки теоретических знаний			Практические навыки			Специальный курс			Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории «...» и их отдельных элементов			Оценки управления транспортными средствами категории «...»			Правила дорожного движения (включительно)			С... (транспортный класс) транспортные средства			Профессиональный язык			Оценки и выполнение правил перевозки пассажиров транспортными средствами			Оценки и выполнение правил перевозки автомобильными транспортными средствами			Классификационный резюме			Итого			<p>Дата выдачи свидетельства «...» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель образовательного учреждения _____</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>
Учебные предметы	Количество часов	Оценки																																															
Классификация																																																	
Оценки профессиональные в сфере деятельности водителя																																																	
Профессиональные навыки деятельности водителя																																																	
Оценки теоретических знаний																																																	
Практические навыки																																																	
Специальный курс																																																	
Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории «...» и их отдельных элементов																																																	
Оценки управления транспортными средствами категории «...»																																																	
Правила дорожного движения (включительно)																																																	
С... (транспортный класс) транспортные средства																																																	
Профессиональный язык																																																	
Оценки и выполнение правил перевозки пассажиров транспортными средствами																																																	
Оценки и выполнение правил перевозки автомобильными транспортными средствами																																																	
Классификационный резюме																																																	
Итого																																																	

<p style="text-align: center;">Дни отчета</p> <p>Выдано водителю(ам) удостоверение(я) серии _____ № _____</p> <p>Категория « _____ »</p> <p>Годовая _____</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p>«...» _____ 20__ г.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p>О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">  </td> </tr> </table>	РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ			<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p>О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ</p>					
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ										
<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p>О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ</p>										
										

ДОКУМЕНТ НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ПРАВО НА УПРАВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫМ СРЕДСТВОМ



ПОРЯДОК

изготовления, обеспечения, выдачи свидетельства об обучении, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документа

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила изготовления, обеспечение, выдачи документа утвержденного образца – свидетельства о профессии водителя (далее – свидетельство), а также единые требования к заполнению, организации учета и хранения бланков документа - свидетельства.

2. Гражданам, прошедших обучение в Частном учреждении профессионального образования Автошкола «За рулем» (далее – ЧУ ПО Автошкола «За рулем»), учредителем которого является МО ДОСААФ России г Черногорска РХ и успешно сдавшим квалификационные экзамены выдается свидетельство установленной и утвержденной формы в (Приложении 1).

3. В случае изменения законодательства в части, касающейся содержания бланков свидетельств, а так же при необходимости использования иных форм бланков свидетельств, не предусмотренных настоящим порядком по вновь вводимым специальностям, бланк свидетельств разрабатывается ОУ ДПО ЦИРОТ ДОСААФ России и согласовывается с Департаментом профессионального обучения ДОСААФ России.

4. Бланк свидетельства об окончании обучения (далее - свидетельства), имеют типографский номер.

II. Изготовление

1. Бланк свидетельства изготавливаются централизованно уполномоченной ДОСААФ России организацией – ОУ ДПО ЦИРОТ ДОСААФ России.

2. Самостоятельное изготовление бланков свидетельств региональными, местными, образовательными и другими организациями ДОСААФ России – запрещается.

III. Обеспечение

1. Региональные отделения ДОСААФ России направляют электронной почтой в ОУ ДПО ЦИРОТ ДОСААФ России заявки, подписанные председателем и главным бухгалтером соответствующего регионального отделения ДОСААФ России, на необходимое количество бланков свидетельств.

2. ОУ ДПО ЦИРОТ ДОСААФ России производит за плату рассылку бланков свидетельств в соответствии с поданными заявками в порядке, установленном для отправки бланков, либо выдает непосредственно руководителям или представителям образовательных учреждений по доверенности. В сопроводительных документах указывается серия, номер и количество отправленных бланков свидетельств.

IV Учет

1. Бланки свидетельств при поступлении в образовательное учреждение учитываются в Книге учета бланков свидетельств (Приложение 3). Эта книга пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью, подписями руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения И.о. Директора ЧУ ПО Автошколы «За рулем».

2. Лицо ответственное за получение, учет, хранение и выдачу бланков свидетельства, является И. о. Директора ЧУ ПО Автошколы «За рулем» Шушеначева Наталья Ивановна, либо работник, назначаемый приказом директора.

3. Лица, ответственные за получение, учет, хранение и выдачу бланков свидетельств обязаны при получении сверить их количество, серию и номер с сопроводительными документами и произвести необходимую запись в Книге учета бланков свидетельств.

4. В случае несоответствия количества бланков, их серии и номеров сопроводительным документам отправителя решением И.о Директора ЧУ ПО Автошколы «За рулем» Шушеначевой Н.И. назначается комиссия в составе главного бухгалтера, лица, ответственного за получение, учет, хранение и выдачу бланков свидетельств, а так же других работников организации. Члены комиссии проводят необходимую проверку наличия и соответствия полученных бланков свидетельств сопроводительным документам и составляют акт проверки (Приложение 4) в двух экземплярах, один из которых направляется отправителю, а другой хранится у получателя.

5. В ЧУ ПО Автошколе «За рулем» основанием для выдаче гражданам бланка свидетельства является оформленный протокол приема квалификационных экзаменов. Бланки свидетельств выдаются гражданам, закончившим обучение только в заполненном виде, с обязательной личной

Выдача отделением ДОСААФ России новых бланков свидетельств без представления учреждением акта о списании ранее полученных бланков, не допускается.

2. Бланки свидетельств, испорченные при заполнении или неправильно заполненные, перечеркиваются, прилагаются к соответствующему протоколу приема квалификационных экзаменов для их списания по акту о списании (Приложение 7) и хранятся вместе с протоколом в течении срока, указанного в разделе IV пункте 6.

3. Инвентаризация бланков свидетельств, находящихся на хранении в учебной организации, производится не реже одного раза в шесть месяцев. Проверка фактического наличия бланков свидетельств производится комиссией с указанием их серий и номеров, а результаты инвентаризации оформляются Актом (Приложение 7).

По результатов работы комиссии в случаях выявления факта хищения или недостачи бланков свидетельств назначается служебное расследование. Итоговые материалы проведенного служебного расследования высылаются в Центральный совет ДОСААФ России, принимаются меры по устранению нарушений и привлечению виновных лиц к дисциплинарной ответственности или обращению в правоохранительные органы.

подписью гражданина, получившего свидетельство, в реестре выдачи бланков свидетельств (Приложение 5).

Реестр выдачи бланков свидетельств пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью, подписями И.о. директора Н.И. Шушеначевой ЧУ ПО Автошколы «За рулем».

Заполнение бланков свидетельства производится ЧУ ПО Автошколой «За рулем», в котором осуществлялось обучение гражданина.

6. Протокол приема квалификационных экзаменов и Реестр выдачи бланков свидетельств является основанием их списания и должны храниться в ЧУ ПО Автошколе «За рулем» в течении 10 лет.

7. В случае утраты полученного свидетельства гражданину, закончившему обучение, выдается дубликат свидетельства на основании его заявления и протокола приема квалификационных экзаменов в течении срока, установленного для хранения протокола.

Дубликат свидетельства выдается в порядке установленном в пункте 5 данного раздела, настоящего порядка, при этом в реестре выдачи бланков свидетельств делается ссылка на серию, номер и дату свидетельства, взамен которого выдан дубликат.

V Хранение

1. И.о. Директора ЧУ ПО Автошколы «За рулем» обязана создать условия, обеспечивающих сохранность бланков свидетельств, Книги учета бланков свидетельств и реестра выдачи бланков свидетельств в местах их хранения и несут ответственность за невыполнение данной обязанности.

2. Бланки свидетельств, Книга учета бланков свидетельств и реестр выдачи бланков свидетельств должны храниться в металлических шкафах, сейфах и (или) специально оборудованных помещениях в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, их порчу и хищение. Место хранения передается под ответственность материально ответственного лица, на которого возложена обязанность приема, хранения и выдачи, бланков свидетельств. По окончании рабочего дня, место хранения бланков свидетельств опечатывается или опломбировывается.

VI Порядок отчетности по расходованию бланков свидетельств

1. Протокол приема квалификационных экзаменов и Реестр выдачи бланков свидетельств с подписями граждан, получивших свидетельства, в трехдневный срок после окончания экзаменов сдаются лицу, ответственному за получение, учет, хранение и выдачу бланков свидетельств, для списания с учета номеров и серий этих бланков, по акту о списании (Приложение 6).