

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель МО ДОСААФ России
района имени Лазо
Хабаровского края

Д.В. Черемисин

«13» 01 2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА, ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ
БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ
В МО ДОСААФ РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок выдачи, заполнения и хранения удостоверений и свидетельств об окончании обучения в МО ДОСААФ России района имени Лазо хабаровского края.
- 1.2 Форма свидетельства об окончании МО ДОСААФ России может быть разработана МО ДОСААФ России самостоятельно на основании Федерального закона «Об образовании»

2. Выдача свидетельств

- 2.1. Свидетельство об окончании МО ДОСААФ России района имени Лазо Хабаровского края выдается обучающимся, освоившим рабочую программу (программы) по подготовке водителей транспортных средств категории «А», «В», «С», «СЕ», переподготовке с «С» на «В», с «В» на «С».
- 2.2 Свидетельство выдается выпускнику МО ДОСААФ России района имени Лазо Хабаровского края в день сдачи внутреннего экзамена.
- 2.3. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику МО ДОСААФ России района имени Лазо Хабаровского края при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность.
- 2.4 Для регистрации выданных свидетельств в МО ДОСААФ России района имени Лазо Хабаровского края ведется Книга для учета и записи выданных свидетельств на бумажном носителе.
- 2.5 Книга для учета и записи выданных свидетельств в МО ДОСААФ России района имени Лазо Хабаровского края содержит следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество выпускника
 - серия и порядковый номер бланка документа
 - номер учебной группы с указанием категории
 - адрес проживания (по регистрации) обучающегося
 - дата получения свидетельства
 - личная подпись лица, получившего документ

2.6 В Книгу для учета и записи выданных свидетельств список выпускников текущей группы вносится в алфавитном порядке, номера бланков- в возрастающем порядке.

2.7 Свидательства, не полученные выпускниками в год окончания МО ДОСААФ России района имени Лазо Хабаровского края, хранятся в МО ДОСААФ России района имени Лазо Хабаровского края до их востребования.

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

3. Заполнение бланков свидетельств

3.1 Содержание свидетельств заполняется на русском языке печатным способом.

3.2 Свидательство имеет код региона, серию и порядковый номер. Далее указывается полное наименование учреждения, выдавшего свидетельство об окончании обучения. Из-за недостатка полноты поля заполнения наименования учреждения, допускается его краткое написание, согласно правоустанавливающих документов.

3.3 Фамилия, имя, отчество выпускника вносятся в свидетельство в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в дательном падеже.

3.4 В свидетельстве прописываются сроки обучения по программе подготовки (переподготовки) с указанием категории.

3.5 В свидетельство, согласно протоколу итоговой аттестации, выставляются оценки по учебным предметам словами, с указанием объема часов, соответствующих учебному плану по предмету.

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

4. Учет и хранение бланков свидетельств

4.1 Бланки свидетельств, как и документы строгой отчетности, должны храниться в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно: в специально выделенном и оборудованном помещении, сейфах или металлических шкафах с надежными внутренними или навесными замками.

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