

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Школа Квентин»

Шкуркина М.В.

« 15 » января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПОРЯДОК, УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ, ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ
ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами законодательства об образовании.

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 N 273-ФЗ лицам успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ о квалификации, образец которого самостоятельно устанавливается организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.2. Документами об обучении являются

Свидетельство о профессии

Справка об обучении

1.3. Свидетельство о профессии является документом о квалификации по результатам профессионального обучения

2. Форма документа и порядок изготовления

2.1. ООО «Школа Квентин» самостоятельно разрабатывает и утверждает приказом руководителя формы документов об обучении.

2.2. С целью организации учета бланков Свидетельства о профессии водителя предусматривается наличие серии и номера бланка, которые используются для внесения сведений в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

3. Заполнение бланков документов

3.1. Заполнение и выдачу документов об обучении производит ответственное лицо, назначенное приказом руководителя ООО «Школа Квентин».

3.2. Заполнение бланков документов об обучении производится машинописным способом.

3.3. Бланки документов заполняются на русском языке, подписываются руководителем ООО «Школа Квентин» и заверяются печатью организации. Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается.

3.4. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

3.5. Заполнение бланков документов о профессии:

В верхней части бланка написано: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» и ниже «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии водитель».

При заполнении бланка указываются следующие сведения:

а) официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации

б) наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация

в) дата выдачи документа

г) фамилия, имя и отчество лица, прошедшего профессиональное обучение (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или заменяющем его документе)

д) дата начала обучения

е) дата окончания обучения

(Если обучение происходило на автомобиле с автоматической трансмиссией, то Свидетельство должно содержать соответствующую запись. При ее отсутствии предполагается, что обучение происходило на автомобиле с механической трансмиссией.)

3.6. По заявлению выпускника, утратившего документ, ему выдается дубликат. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат». В дубликат документа вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле выпускника, утратившего документ.

3.7. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. Дубликат документа подписывается руководителем ООО «Школа Квентин» и заверяется печатью организации.

3.8. Регистрационный номер оригиналов документов и дата их выдачи указываются в хранящихся книгах регистрации выдаваемых документов.

4. Выдача, учет и хранение бланков документов

4.1. Бланки документов об обучении и не востребуемые документы об обучении хранятся в сейфе.

4.2. Для регистрации выданных документов установленного образца в ООО «Школа Квентин» ведутся книги регистрации, в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- название документа;
- номер (серия и номер) документа;
- основное содержание документа;
- дата получения;
- фамилия, имя, отчество получателя;
- подпись получившего документ с расшифровкой;
- подпись ответственного лица.

4.3. Книги регистрации прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью ООО «Школа Квентин» и хранятся как документы строгой отчетности.

4.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ООО «Школа Квентин», выдается справка об обучении.

4.5. Справка оформляется на фирменном бланке организации с проставлением исходящего номера и даты

4.6. За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.