

Общество с ограниченной ответственность «Профессионал Плюс»  
(ООО «Профессионал Плюс»)

---

ПРИКАЗ

23.02.2023г.

№4

О порядке выдачи Свидетельства об обучении в ООО «Профессионал  
Плюс»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму Свидетельства об обучении в Обществе с Ограниченной  
Ответственностью «Профессионал Плюс» (ООО «Профессионал Плюс»)  
согласно Приложению №1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить Положение о порядке заполнения, учета, выдаче и хранению  
свидетельств об окончании обучения в Обществе с Ограниченной  
Ответственностью «Профессионал Плюс» (ООО «Профессионал Плюс»).

Директор



Д.А.Булатова



**Положение  
о порядке заполнения, учету, выдаче и хранению свидетельств об  
окончании  
обучения в Обществе с Ограниченной Ответственностью  
«Профессионал Плюс» (ООО «Профессионал Плюс»).**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке заполнения, учета, выдачи и хранении свидетельств об окончании обучения (далее-Положение») в ООО «Профессионал Плюс» (далее - Автошкола) разработано в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

1.2. Настоящее положение регламентирует:

- правила выдачи свидетельства об окончании обучения в Автошколе
- требования к форме, заполнению, организации учета и хранения бланков документов об обучении в Автошколе

**2. Заполнение бланков свидетельств**

2.1. Документ о квалификации (свидетельство о профессии водителя) оформляется на русском языке.

2.2. Бланки свидетельств о профессии водителя заполняются с помощью модуля заполнения свидетельств о профессии водителя, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.3. При заполнении бланка свидетельства указываются следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже согласно Уставу образовательной организации;
- наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация (г.Петрозаводск);
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего профессиональное обучение или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном



падеже в соответствии с записью в паспорте или заменяющем его документе);

- наименование образовательной программы;
- период обучения;
- при заполнении бланка в таблице указывается наименование учебных предметов и количество часов в соответствии с учебным планом образовательной программы; оценка, полученная при проведении промежуточной аттестации вносится прописью (зачет/зачтено); за квалификационный экзамен оценка вносится прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно; допускается сокращение в виде отл., хор., удовл. соответственно); в строке «Итого» проставляется общее количество часов «цифрами» в соответствии с учебным планом образовательной программы.

2.4. Заполненные бланки свидетельства подписывается директором Автошколы. Подпись проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается.

2.5. Заполненные бланки свидетельств скрепляются печатью Автошколы.

2.6. Заполненные бланки Свидетельств подвергаются ламинированию.

### **3. Выдача свидетельств об окончании Учреждения**

3.1. Свидетельства об окончании Автошколы выдается обучающимся, освоившим образовательную программу в полном объеме и успешно прошедшим итоговую аттестацию в установленном порядке. Основанием для выдачи свидетельства является экзаменационный протокол и приказ директора Автошколы о выпуске группы.

3.2. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику Автошколы при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

### **4. Учет и хранение бланков свидетельств**

4.1. По окончании обучения группы формируется список успешно закончивших обучение слушателей и передается для печати Свидетельств. Список включает сведения, предусмотренные бланком Свидетельства. Серия и номер Свидетельства идентичны номеру учебной группы и номеру заключенного договора соответственно.

4.2. Хранение незаполненных бланков Свидетельств не предусмотрено.

4.3. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельства, выдается свидетельство на новом бланке взамен испорченного.

4.4. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

4.5. Автошкола выдает дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи (повреждения). Выдача дубликата свидетельства осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его законного представителя.

4.7. В случае изменения наименования образовательной организации, дубликат свидетельства выдается вместе с документом, подтверждающим изменение наименования.

4.8. Дубликаты свидетельств выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдачи дубликата, независимо от года окончания обучения.

4.9. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

4.10. Решение о выдаче или отказе в выдаче дубликата свидетельства принимается учреждением в месячный срок со дня подачи письменного заявления