

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА»

_____ **С.Р. Куртмуллаев**

« ____ » _____ **20** ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 022710910055B301854D27D3BD6B28B8B7

Действителен с 11.09.2025 по 11.12.2026

Владелец ООО "КРЫМ АВТОФОРТУНА"

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О
ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА»**

г. Бахчисарай

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее – Положение) является локальным нормативным актом ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА» и определяет порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, выдаваемого лицам, прошедшим обучение по основным программам профессионального обучения в ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА», а также порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устава ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА»;
- иных локальных нормативных актов ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА».

1.3. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается обучающемуся, успешно освоившему основную программу профессионального обучения и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

1.4. Решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего оформляется протоколом заседания экзаменационной комиссии ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА».

2. Заполнение бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

2.1. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего является документом о квалификации и его образец самостоятельно устанавливает ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА» в соответствии с приложением к настоящему Положению (Приложение 1).

2.2. Бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего изготавливаются типографским способом по заказу ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА».

2.3. С целью организации учета бланков свидетельства о профессии, должности служащего на бланке свидетельства имеется номер соответствующего бланка, которые впоследствии будут использоваться для внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации,

документах об обучении», а также позволят эффективно идентифицировать факты выдачи свидетельства лицу, завершившему обучение.

2.4. Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman чёрного цвета размера 11 пунктов с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается увеличение размера шрифта до 20 пунктов или уменьшение до 6 пунктов.

2.5. После заполнения бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего с приложением должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

2.6. Подпись руководителя образовательного учреждения проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание свидетельств о профессии рабочего, должности служащего факсимильной подписью не допускается.

2.7. Документы заверяются печатью ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА». Печать проставляется на отведенном для нее месте в соответствии с формой свидетельства о профессии рабочего, должности служащего. Оттиск печати должен быть четким.

3. Порядок учета свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

3.1. Для регистрации выдаваемых свидетельств о профессии рабочего, должности служащего с приложением ведется книга регистрации свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (Приложение 2), в которую ответственным за реализацию программ профессионального обучения специалистом заносятся следующие данные:

- порядковый номер;
- дата выдачи свидетельства;
- серия и номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью колледжа с указанием количества листов в книге. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

3.3. Бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего хранятся, выдаются и списываются как документы строгой отчетности.

3.4. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

3.5. Списание документов установленного образца происходит на основании акта о списании, в котором указывается:

- регистрационные номера документов установленного образца и количество бланков, выданных обучающимся (подтверждается книгами регистрации);
- количество испорченных бланков.

3.6. Испорченные бланки прикладываются к акту списания, их количество сверяется, после чего бланки, подлежащие уничтожению.

Дата уничтожения вносится в акт о списании.

4.Выдача свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов

4.1. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается лицам, указанным в пункте 1.3 настоящем Положении.

4.2. Свидетельство выдается не позднее 30 рабочих дней после даты издания приказа об отчислении обучающегося, успешно освоившего основную программу профессионального обучения.

4.3. Свидетельство выдается обладателю свидетельства лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем свидетельства.

4.4. Доверенность, выданная указанному лицу обладателем свидетельства, подшивается в соответствующую книгу регистрации.

5. Порядок выдачи дубликатов свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

5.1. Дубликаты свидетельства о профессии рабочего, должности служащего выдаются на основании личного заявления обладателя свидетельства в месячный срок после получения ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА» указанного заявления:

- в случае утраты свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;
- в случае порчи или обнаружения в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего ошибки, обнаруженные слушателем после его получения.

5.2. В случае порчи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, в случае обнаружения в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего ошибок после получения указанного документа, при выдаче дубликата изымаются сохранившееся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Указанные документы подлежат уничтожению в порядке, установленном ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА».

5.3. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков свидетельств, установленными настоящим Положением.

5.4. При заполнении дубликата на бланке свидетельства указывается слово «ДУБЛИКАТ» на отдельной строке с выравниванием по центру.

5.5. Допускается проставление штампа «ДУБЛИКАТ» на бланке свидетельства и приложения к нему в правом верхнем углу

5.6. Дубликат подписывается директором ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА».

5.7. Дубликаты свидетельств выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания заявителем обучения в ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА».

6. Порядок выдачи справок об обучении и (или) о периоде обучения

6.1. Справка об обучении (о периоде обучения) выдается лицам, прослушавшим курс по основным программам профессионального обучения и не прошедшим по той или иной причине итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА» (Приложение 3).

6.2. Справка выдается по заявлению обучающегося и (или) организации (по запросу).

6.3. За выдачу справки с обучающегося плата не взимается.

6.4. Справки об обучении (о периоде обучения) регистрируются в книге исходящих документов ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается директором ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА» и вступает в силу со дня его утверждения.

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие путем утверждения Положения в новой редакции.

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КРЫМ АВТОФОРТУНА»
РЕСПУБЛИКА КРЫМ
Г. БАХЧИСАРАЙ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о профессии водителя

Серия РКБАШ № _____
 Документ о квалификации _____

Выдано _____
 (фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 обучался(лась) в **автошколе**
 (наименование образовательного учреждения)
ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА»

по программе профессиональной подготовки (переподготовки)
 водителей транспортных средств категории «В» и сдал(а)
 квалификационный экзамен

Учебные предметы	Кол-во часов	Оценка
Базовый цикл		
Основы законодательства в сфере дорожного движения	43	
Психологические основы деятельности водителя	12	
Основы управления транспортными средствами	15	
Первая помощь	16	
Промежуточная аттестация	1	
Специальный цикл		
Устройства и техническое обслуживание транспортных средств категории «В», как объектов управления	20	
Основы управления транспортными средствами категории «В»	12	
Вожение транспортных средств категории «В» (с механической трансмиссией)	56	
Промежуточная аттестация	1	
Профессиональный цикл		
Организация и выполнение грузовых перевозок автомобильным транспортом	9	
Организация и выполнение пассажирских перевозок автомобильным транспортом	7	
Квалификационный экзамен	4	
Итого	196	

Дата выдачи свидетельства «__» _____ 20__ г.

Руководитель образовательного учреждения _____
 (подпись) **Куртмуллаев С. Р.**
 (фамилия)
 МП

Документом на право управления транспортным средством не служит

Книга регистрации свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

N п/п	Дата выдачи свидетельства	Серия и номер свидетельства	Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

Справка
об обучении (о периоде обучения) по основной программе профессионального
обучения

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КРЫМ АВТОФОРТУНА»
(ООО «КРЫМ АВТОФОРТУНА»)**

298400, Республика Крым, город Бахчисарай, ул. Македонского, 11
тел: +79787232883

e-mail: krim.avtofortuna@gmail.com
ОКПО: 00802047, ОГРН: 1159102011419
ИНН/КПП: 9104003563/ 910401001

от _____ № _____

СПРАВКА

Выдана _____
(ФИО обучающегося)

В том, что он (она) с _____ по _____ обучалась в
ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «КРЫМ
АВТОФОРТУНА» по _____ программе
_____ в объеме _____ часов.

Из ____ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по ____
учебным дисциплинам (модулям), в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

С.Р. Куртмуллаев