

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Учебно-спортивный центр "Лидер"**



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке выдачи, заполнения и хранения свидетельств об окончании обучения
в ЧУ ДПО Учебно-спортивный центр «Лидер»»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи, заполнения и хранения свидетельств об окончании обучения в ЧУ ДПО Учебно-спортивный центр «Лидер».
- 1.2. Форма свидетельства об окончании автошколы может быть разработана автошколой самостоятельно на основании Федерального закона «Об образовании».

2. ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВ

- 2.1. Свидетельство об окончании выдается обучающимся, освоившим рабочую программу (программы) по подготовке (переподготовке) водителей транспортных средств категории «В» и прошедшим итоговую аттестацию в установленном порядке (далее-выпускник).
- 2.2. Свидетельство выпускнику выдается на следующий день после даты издания приказа о закрытии группы, в которой обучался выпускник, в связи с ее окончанием.
- 2.3. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику образовательного учреждения при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.
- 2.4. Для регистрации выданных свидетельств в образовательном учреждении имеется база данных ЧУ ДПО Учебно-спортивный центр «Лидер» (далее-база).
- 2.5. База выданных свидетельств в образовательном учреждении содержит следующие сведения:
- учетный номер (по порядку);
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
 - № группы;
 - порядковый номер свидетельства;
 - дата получения свидетельства;
- 2.6. В базе выданных свидетельств список выпускников текущей группы вносится в алфавитном порядке, номера бланков – в возрастающем порядке.
- 2.7. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания образовательного учреждения, хранятся в образовательном учреждении до их востребования.
- 2.8. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельств, в год окончания выпускником образовательного учреждения выдается свидетельство на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового свидетельства взамен испорченного регистрируется в базе выданных свидетельств за новым номером учетной записи.

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Учебно-спортивный центр "Лидер"**

3. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ

- 3.1. Содержание свидетельства заполняется на русском языке печатным способом.
- 3.2. Свидетельство имеет порядковый номер. Далее указывается полное наименование образовательного учреждения, выдававшего свидетельство об окончании обучения.
- 3.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника вносятся в свидетельство в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в именительном падеже.
- 3.4. В свидетельстве прописываются сроки обучения по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В».
- 3.5. В свидетельстве указываются дата и № протокола итоговой аттестации. Согласно протоколу итоговой аттестации в свидетельство выставляются оценки по учебным предметам арабскими и в скобках словами с указанием объема часов, соответствующих учебному плану по предмету.
- 3.6. Подпись руководителя образовательного учреждения в свидетельстве проставляется черной (синей) пастой с последующей ее расшифровкой (инициалы, фамилия) и заверяется печатью учреждения.
- В случае временного отсутствия руководителя образовательного учреждения свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательного учреждения, на основании приказа образовательного учреждения.

4. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ

- 4.1. Бланки свидетельств как документы строгой отчетности должны храниться в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно: в специально выделенных и оборудованных помещениях, сейфах или металлических шкафах с надежными внутренними или навесными замками.
- 4.2. Бланки свидетельств, испорченные при заполнении, подлежат списанию в установленном порядке.