



ДОСААФ РОССИИ

РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ДОСААФ РОССИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

МЕСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ «ДОБРОВОЛЬНОЕ ОБЩЕСТВО СОДЕЙСТВИЯ АРМИИ, АВИАЦИИ И ФЛОТУ
РОССИИ» ШЕРБАКУЛЬСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Утверждаю
Председатель МО ДОСААФ России
Шербакульского района Омской области
Ю.М.Руденко
«06» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи, заполнения и хранения свидетельств об окончании обучения в местном отделении
общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии,
авиации и флоту России» Шербакульского района Омской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи, заполнения и хранения свидетельств об окончании обучения в МО ДОСААФ России Шербакульского района Омской области.

II. Выдача свидетельств

2.1. Свидетельство об окончании МО ДОСААФ России Шербакульского района Омской области выдается обучающимся, освоившим рабочую программу подготовки водителей транспортных средств категории: «А», «В», «С», «ВЕ», «СЕ», переподготовки с категории «С» на категорию «Д», с категории «В» на категорию «С», с категории «С» на категорию «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 её 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 ведется Книга для учета и записи выданных свидетельств на бумажном носителе.

2.5. Книга для учета и записи выданных свидетельств в образовательном учреждении содержит следующие сведения: учетный номер по порядку; фамилия, имя, отчество выпускника, серия и порядковый номер свидетельства; дата получения свидетельства; личная подпись.

2.6. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания образовательного учреждения, хранятся в образовательном учреждении до их востребования.

2.7. 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 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.

III. Заполнение бланков свидетельств

3.1. Содержание свидетельства заполняются на русском языке.

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

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 подготовки водителей транспортных средств категории: «А», «В», «С», «ВЕ», «СЕ», переподготовки с категории «С» на категорию «Д», с категории «В» на категорию «С», с категории «С» на категорию «В».

3.5. В свидетельстве указываются: дата выдачи свидетельства, согласно протоколу итоговой аттестации в свидетельство выставляются оценки по учебным предметам цифрами, с указанием объема часов, соответствующих учебному плану по предмету.

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