На сайт

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МУ ДО Агаповский
Межшкольный учебный
комбинат»
_____ А.В. Анисимов
«01» 09 2016 г. №18/4

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке выдачи, заполнения и хранения свидетельств об окончании обучения МУ ДО «Агаповский межшкольный учебный комбинат»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи, заполнения и хранения свидетельств об окончании обучения МУ ДО «Агаповский межшкольный учебный комбинат».

1.2. Форма свидетельства об окончании МУ ДО «Агаповский межшкольный учебный комбинат» может быть разработана учреждением самостоятельно на основании Федерального закона «Об образовании».

II. Выдача свидетельств

2.1. Свидетельство об окончании МУ ДО «Агаповский межшкольный учебный комбинат». выдается обучающимся, освоившим рабочую программу по подготовке водителей транспортных средств категории «В», «С» и прошедшим итоговую аттестацию в установленном порядке (далее-выпускник).

2.2. Свидетельство выпускнику выдаётся 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 образовательной организации 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 образовательной организации ведется Журнал учета выдачи бланков свидетельств об окончании МУ ДО «Агаповский межшкольный учебный комбинат» на бумажном носителе.

2.5. Журнал учета выдачи бланков свидетельств об окончании учреждения содержит следующие сведения:
серия и порядковый номер свидетельства;
фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
дата получения свидетельства.

2.6. В Журнал учета выдачи бланков свидетельств об окончании автошколы вносятся номера бланков в возрастающем порядке.

2.7. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания образовательной организации, хранятся в образовательной организации до их востребования.

2.8. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельств, выдается свидетельство на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового свидетельства взамен испорченного регистрируется в Журнал учета выдачи бланков свидетельств об окончании автошколы 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.

Испорченное свидетельство остаётся в автошколе. На нём ставится пометка «испорчен, аннулирован, выдано новое свидетельство номер , серия»

2.9. При потере свидетельства об окончании автошколы выдаётся дубликат свидетельства с указанием данных ранее выданного свидетельства как подтверждение об обучении и окончании автошколы.

В правом верхнем углу свидетельства делается пометка «Дубликат». Проставляются оценки согласно экзаменационного протокола. В графе «Дополнительные сведения» вписывается серия и номер ранее выданного свидетельства, делается пометка «взамен утраченного», и заверяется печатью автошколы.

Дубликат свидетельства регистрируется в Журнал учета выдачи бланков свидетельств об окончании автошколы за новым номером учетной записи. Рядом с номером свидетельства делается пометка «Дубликат» с указанием номера ранее выданного свидетельства. Рядом с номером ранее выданного свидетельства делается пометка «Утрачено» с указанием номера дубликата свидетельства.

III. Заполнение бланков свидетельств

3.1 Содержание свидетельства заполняются на русском языке рукописным способом шариковой (гелевой) ручкой пастой чёрного или синего цветов.

3.2. Свидетельство имеет серию и порядковый номер. Указывается полное наименование образовательной организации, выдавшей 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.

3.4. В свидетельстве прописываются сроки обучения по программе подготовки водителей транспортных средств категории «В» и «С».

3.5. В свидетельстве указываются дата выдачи. Согласно протоколу итоговой аттестации в свидетельство выставляются оценки по учебным предметам, с указанием объёма часов, соответствующих учебному плану по предмету.

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

В случае временного отсутствия руководителя образовательной организации свидетельство подписываются лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации, на основании приказа образовательной организации.

IV. Учет и хранение бланков аттестатов и приложений

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.