

УТВЕРЖДАЮ»
Директор ООО «АВТОАКАДЕМИЯ»
М.Б. Баранов
» августа 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАЗРЯДОВ,
ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ О
ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО,
СВИДЕТЕЛЬСТВЕ ВОДИТЕЛЯ И ИХ ДУБЛИКАТОВ В ООО
«АВТОАКАДЕМИЯ»**

Южно-Сахалинск, 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует выдачу документов о профессии рабочего и должности служащих (далее –Свидетельство), порядок их заполнения и требования к хранению, учету и списанию бланков свидетельства в ООО «АВТОАКАДЕМИЯ», в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26августа 2020 г. № 438 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2июля2013г.№513,в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (ред. от 19.06.2012), Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков свидетельств и профессии водителя (письмо Минобрнауки России от 05.08.2014 № АК-2202/06),Уставом образовательной организации.

1.2.Документы установленного образца подтверждающих обучение выдаются обучающимся курсов профессиональной подготовки, автошколы, образцы которых самостоятельно устанавливаются автошколы.

1.3. Документ установленного образца, подтверждающий обучение в автошколе, выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией.

1.4. Приобретение бланков документов подтверждающих обучение относится к компетенции автошколы.

1.5. Обучающимся автошколы, освоившим программы профессионального обучения в полном объеме и успешно прошедших итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца:

- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
- свидетельство о прохождении обучения по программе подготовки водителей на право управления самоходными машинами.

1.6. Свидетельство подтверждает присвоение разряда, категории по результатам профессионального обучения.

1.7. Квалификация, указываемая в Свидетельстве, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные

трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.8. Обучающимся автошколы, освоившим только часть программы профессионального обучения, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и (или) отчисленным из автошколы, выдается справка об обучении по программе профессионального обучения.

2. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

2.1. Документы установленного образца выдаются после приказа директора автошколы ООО «АВТОАКАДЕМИЯ»

2.2. Дубликат документа установленного образца выдается:

Взамен утраченного документа установленного образца на основании комплекта документов:

- личное заявление на имя директора автошколы;
- копия документа подтверждающего изменение фамилии (если выпускник(ца) изменил(а) фамилию.

Взамен документа установленного образца, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения на основании:

- личное заявление на имя директора автошколы.

2.3. Подлинник документа установленного образца, подлежащий замене, изымается у обучающегося и уничтожается в установленном порядке.

2.4. Документ установленного образца (дубликат документа) выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

3. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАЗРЯДОВ

3.1. Освоение элементов профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (должностям служащих)» или программы профессионального обучения включает прохождение теоретического курса, практики и завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.2. Квалификационный экзамен включает в себя проверку теоретических знаний и выполнение практической работы в пределах квалификационных требований, указанных в Едином тарифно-квалификационном справочнике (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих и должностей служащих в соответствии с Общероссийским

классификатором профессий рабочих должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (Приложение 1).

3.3. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, члены комиссии, Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора ООО «АВТОАКАДЕМИЯ».

3.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ООО «АВТОАКАДЕМИЯ».

3.5. В случае успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации по решению аттестационной комиссии присваивается квалификация и соответствующий разряд, принимается решение о выдаче ему свидетельства о профессии рабочего, должности служащего. Результаты решения оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии по прилагаемой форме.

4. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ

4.1. Заполнение и оформление бланков свидетельств, бланков дубликатов свидетельств производится ответственным лицом, назначаемым приказом директора Учреждения (замещающего его лица) или непосредственно директором Учреждения

4.2. Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее свидетельство)

4.3. При заполнении титула бланка свидетельства:

В левой части оборотной стороны бланка свидетельства следующие сведения:

- после строк, содержащих надпись «Регистрационный номер» на отдельной строке с выравниванием по центру вписывается регистрационный номер свидетельства в соответствии с номером в книге регистрации
- после строк, содержащих надпись «Дата выдачи» на отдельной строке заполняется дата выдачи свидетельства с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью), и года (четырёхзначное число, цифрами, слова «года»);
- после строк содержащих слово «Город» на отдельной строке заполняется наименование города, в котором выдается свидетельство.

В правой части оборотной стороны бланка титула свидетельства указываются следующие сведения:

- после строк, содержащих надпись «Свидетельство подтверждает, что» с выражением по центру:

На отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – фамилия выпускника (в именительном падеже);

На отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – имя и отчество выпускника (в именительном падеже)

- после строк, содержащих надпись «освоил(а) программу профессионального обучения», (при необходимости в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации, разряд или класс, категория;

- в строке, содержащей надпись «руководитель образовательной организации»

- фамилия и инициалы директора автошколы» с выравнением вправо;

- в месте, обозначенном аббревиатурой «М. П.»

4.4. Внесение дополнительных надписей в бланк не допускается.

4.5. Свидетельство подписывается директором автошколы. Свидетельство подписаны исполняющим обязанности руководителя должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель» указывается символом «/» (косая черта), В строке, содержащей надпись «Руководитель», указывается с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя или должностного лица уполномоченного руководителем.

4.6. Подпись директора автошколы, проставляются пастой черного цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Заполненный бланк заверяется печатью автошколы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

4.7. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безопасность внесенных записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

5. УЧЕТ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ (ДУБЛИКАТ)

5.1 Дубликат свидетельства (далее – дубликат) заполняется в соответствии с разделом 4. «Заполнение бланков свидетельства профессии рабочего, должности служащего» настоящего Положения.

5.2. При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

- на бланке титула свидетельства: в левой части оборонной стороны бланка титула перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО»;

5.3. В дубликат вносятся записи в соответствии с журналом регистрации.

5.4. Дубликат подписывается директором автошколы. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем.

6. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ

6.1. Бланки документов хранятся в сейфе директора автошколы, как документы строгой отчетности.

6.2. Для учета выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) в журнал регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный и порядковый номер свидетельства (дубликата свидетельства);
- серия и номер бланка свидетельства;
- дата выдачи свидетельства (дубликата свидетельства);
- фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- наименование образовательной программы;
- срок обучения;
- дата поступления на обучение;
- дата окончания обучения;
- дата и номер протокола проведения квалификационного экзамена;
- подпись руководителя автошколы;

подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан выпускнику либо по доверенности);

6.3. Листы журнала регистрации пронумеровываются, журнал регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью автошколы, с указанием количества листов в журнале регистрации и храниться как документ строгой отчетности.

6.4. Испорченные при заполнении бланки свидетельств подлежат уничтожению, для чего создается комиссия под председательством директора автошколы. Комиссия составляет акт в двух экземплярах. В акте на списание и уничтожение бланков установленного образца номера испорченных бланков вырезаются и наклеиваются и прилагаются к экземпляру акта для бессрочного хранения в автошколе, количество указывается цифрами и прописью.

Перечень квалификаций рабочих профессии, категории служащих для присвоения разрядов обучающимися по программам профессиональной подготовки согласно ЕТКС

Выписка из характеристики работ.

Водитель автомобиля 4-й разряд Характеристика работ. Управление легковыми автомобилями всех типов, грузовыми автомобилями (автопоездами) всех типов грузоподъемностью до 10 тонн (автопоездов - по суммарной грузоподъемности автомобиля и прицепа), автобусами габаритной длиной до 7 метров. Управление подъемным механизмом самосвала, крановой установкой автокрана, насосной установкой автоцистерны, холодильной установкой рефрижератора, подметально-уборочными механизмами и другим оборудованием специализированных автомобилей. Заправка автомобилей топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью. Проверка технического состояния и прием автомобиля перед выездом на линию, сдача его и постановка на отведенное место по возвращении в автохозяйство. Подача автомобилей под погрузку и разгрузку грузов и контроль за погрузкой, размещением и креплением груза в кузове автомобиля. Устранение возникших во время работы на линии мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов. Объявление водителем автобуса остановочных пунктов и порядка оплаты проезда с использованием радиоустановки, установка компостеров, продажа абонементных книжек на остановочных пунктах. Оформление путевых документов.

Должен знать: назначение, устройство, принцип действия и работу агрегатов, механизмов и приборов обслуживаемых автомобилей; правила дорожного движения и технической эксплуатации автомобилей; причины, способы обнаружения и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации автомобиля; порядок проведения технического обслуживания и правила хранения автомобилей в гаражах и на открытых стоянках; правила эксплуатации аккумуляторных батарей и автомобильных шин; правила обкатки новых автомобилей и после капитального ремонта; правила перевозки скоропортящихся и опасных грузов; влияния погодных условий на безопасность вождения автомобиля; способы предотвращения дорожно-транспортных происшествий; устройство радиоустановки и компостеров; правила подачи автобусов под посадку и высадку пассажиров; порядок экстренной эвакуации пассажиров при дорожно-транспортных происшествиях; правила заполнения первичных документов по учету работы обслуживаемого автомобиля.

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)

Код	Наименование	Разряд	ЕТКС
11451	Водитель мототранспортных средств	3	56
11442	Водитель автомобиля	4-8	56