


## РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
протокол № 12  
« 14 » 02 20 17 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Начальник ПОУ Автомобильная  
школа ДОСААФ России в городе  
Балаково

  
Л.В. Шохина  
« 14 » 02 20 17 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приобретения и изготовления бланков свидетельств о профессии водителя

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок приобретения и изготовления бланков свидетельств о профессии водителя.

#### 2. Порядок приобретения и изготовления бланков свидетельств

- 2.1. Бланки свидетельств о профессии водителя изготавливаются централизованно типографией ЦС ДОСААФ России в г. Москве согласно методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2014 г. № АК-2203/06 по разработке, заполнению, учету и хранению бланков свидетельств о профессии водителя.
- 2.2. Бланки свидетельств имеют серию (код региона), единую порядковую нумерацию и являются документами строгой отчетности.
- 2.3. Выдача бланков свидетельств в школе производится в соответствии с заявкой, направляемой в Региональное отделение Саратовской области ДОСААФ России.
- 2.4. Лицо, ответственное за получение бланков свидетельств, проверяет их на соответствие указанных в накладной количеству и номерам в соответствии с заявкой. При расхождении полученного числа бланков или их номеров с накладной, а также при получении бракованных бланков составляется акт в 2-х экземплярах, один из которых направляется в региональное отделение Саратовской области ДОСААФ России.

#### 3. Учет и регистрация бланков свидетельств

- 3.1. Учет и регистрация бланков свидетельств о профессии водителя производится в бухгалтерии школы в «Книге учета бланков свидетельств об окончании обучения в организациях ДОСААФ по программам подготовки водителей транспортных средств»
- 3.2. Бланки свидетельств о профессии водителя, а также все документы (накладные, доверенности и рапорта, на основании которых бланки свидетельств получены и выданы) хранятся в установленном порядке, а при смене руководителя передаются новому руководителю по акту, в котором указывается состояние хранения, учета и наличия бланков с указанием их номеров.
- 3.3. Записи в «Книге учета бланков свидетельств об окончании обучения в организациях ДОСААФ по программам подготовки водителей транспортных средств» производятся в хронологическом порядке при совершении каждой операции прихода-расхода лицом, ответственным за получение, хранение, учет и выдачу бланков свидетельств.