

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по разработке, заполнению, учету и хранению  
бланков свидетельств о профессии водителя

**Введение**

Приказом Минобрнауки России от 26 декабря 2013 г. № 1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 июля 2014 г., регистрационный № 33026) утверждены примерные программы профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий (далее – Примерные программы).

Примерные программы разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (далее – Федеральный закон № 196-ФЗ), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), на основании Правил разработки примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2013 г. № 980, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2013 г., регистрационный № 28395), с изменением, внесенным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 августа 2013 г. № 977 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2013 г., регистрационный № 29969).

В соответствии со статьей 26 Федерального закона № 196-ФЗ подготовка водителей по примерным программы профессионального обучения водителей

транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий является профессиональным обучением.

Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 244 «О внесении изменений в Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 апреля 2014 г., регистрационный №31953), установлена профессия водитель.

В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 части III Правил сдачи квалификационных экзаменов и выдачи водительских удостоверений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 1999 г. № 1396, кандидат в водители представляет в Госавтоинспекцию документ о прохождении обучения.

В соответствии с частью 1 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ установлены виды документов, подлежащих выдаче в Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ документом о квалификации по результатам профессионального обучения является свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

В соответствии с разделом VI Примерных программ по результатам квалификационного экзамена, которым завершается освоение программ профессионального обучения, выдается свидетельство о профессии водителя.

В соответствии с частью 3 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ лицам успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ о квалификации, образец которого самостоятельно устанавливается организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее – образовательные организации), самостоятельно разрабатывают процедуру

утверждения форм документов о квалификации и закрепляют данную процедуру локальным актом организации.

Согласно пункту 17 части 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации относится к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности.

Законодательством не установлены особые требования к качеству документов о квалификации.

Вместе с тем, у образовательных организаций есть право свидетельств о профессии водителя изготавливать на бланке, являющимся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Использование бланков, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией позволяет облегчить процесс подтверждения подлинности полученной квалификации, внесения информации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», экономить бюджеты организаций, повысить имидж организации, установить подлинность изготовленного бланка в связи со строгой отчетностью предприятий-изготовителей перед лицензирующим органом, что минимизирует выпуск фальшивых бланков недобросовестными хозяйствующими субъектами.

При разработке бланков документов о квалификации, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией, образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, могут быть использованы данные рекомендации, которые рассматривают вопросы разработки, заполнения, учета и хранения бланков свидетельств о профессии водителя.

## 1. Разработка бланков свидетельства о профессии водителя

Разработкой бланков свидетельства о профессии водителя, являющихся защищенной полиграфической продукцией, в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации занимаются предприятия-изготовители, лицензиаты ФСТЭК России и ФНС России. Перечень необходимых требований к защищенной полиграфической продукции содержится в приказе Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. № 14н., а также в национальном стандарте Российской Федерации ГОСТ Р 54109-2010 «Защитные технологии. Продукция полиграфическая защищенная. Общие технические требования», введенном в действие приказом Росстандарта от 21 декабря 2010 года № 803-ст.

Реестр предприятий-изготовителей защищенной полиграфической продукции находится на официальном сайте ФНС России по адресу: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

Предприятиями-изготовителями может осуществляться изготовление унифицированных форм бланков документов с дополнительным перечнем отличительных защитных признаков по эскизам, предоставляемых образовательными организациями, соответствующих требованиям законодательства.

Пример бланка свидетельства о профессии водителя приведен в приложении № 1.

Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется образовательными организациями самостоятельно.

Свидетельства о профессии водителя могут иметь разную форму, размер и цветовое оформление, которые самостоятельно определяются образовательной организацией.

Варианты оформления свидетельства о профессии водителя и описание их заполнения приводятся в приложении № 2 к настоящим рекомендациям и могут быть использованы по усмотрению образовательной организации.

С целью организации учета бланков свидетельства о профессии водителя рекомендуется при разработке бланка документа предусмотреть наличие серии

и номера соответствующего бланка, которые впоследствии будут использоваться для внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», а также позволят эффективно идентифицировать факты выдачи свидетельства лицу, завершившему обучение.

## 2. Заполнение бланков свидетельства о профессии водителя

Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом № 273, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации», и заверяются печатями образовательных организаций.

Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном образовательной организацией<sup>1</sup>.

Заполнение бланков свидетельства о профессии водителя (далее – бланк документа) производится с помощью модуля заполнения и учета в случае выбора образовательной организацией использования бланков свидетельства о профессии водителя, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией (Приложение № 3).

Заполнение бланков документов рукописным способом не рекомендуется.

При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;
- дата выдачи документа;

---

<sup>1</sup> Часть 2 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036).

фамилия, имя и отчество лица, прошедшего профессиональное обучение (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или заменяющем его документе).

Бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации и заверяется печатью образовательной организации.

Пример описания заполнения бланка свидетельства о профессии водителя приведен в приложении №2.

После заполнения бланки документов должны быть проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки документов, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными и подлежат замене.

Дубликаты свидетельства о профессии водителя выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

### 3. Учет и хранение бланков свидетельств

Для учета выдаваемых бланков свидетельств о профессии водителя в образовательной организации заводится книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- е) дата и номер протокола проведения квалификационного экзамена;

ж) подпись руководителя (руководителя подразделения) образовательной организации, выдающего документ;

з) подпись лица, получившего документ.

Дополнительно рекомендуется осуществлять учет данных о наименовании образовательной программы, сроке обучения, дате поступления на обучение, дате окончания обучения (потребуются для внесения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»).

Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится у руководителя образовательной организации.

Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

Бланки документов хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» утвержден Перечень сведений, вносимых в информационную систему, и Правила формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», определяющие, в том числе, порядок и сроки внесения в информационную систему сведений о выданных в установленном порядке документах о квалификации после 31 августа 2013 года.

Методические рекомендации по внесению сведений в информационную систему утверждаются оператором информационной системы.

Перечень сведений, вносимых в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» включает следующие сведения:

наименование документа;

номер и серия бланка документа;

регистрационный номер и дата выдачи документа;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

наименование организации, выдавшей документ об образовании;

наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;

сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты);

сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

Директор департамента  
государственной политики в сфере  
подготовки рабочих кадров и ДПО

Н.М. Золотарева