

Принято решением  
педагогического совета  
ЧУ ДПО «Автошкола «Авто+»

Утверждаю:

Директор ЧУ ДПО «Автошкола «Авто+»

 О.А.Кривенцева

Протокол №2 от 31 мая 2022г.

31 мая 2022 г.

## Положение о проведении итоговой аттестации (экзаменов, зачетов) обучающихся в ЧУ ДПО «Автошкола «Авто+»

### 1. Общие положения

1.1. Итоговая аттестация, экзамены, зачеты (далее аттестация) – это завершающий этап учебного процесса по подготовке, переподготовке и повышению квалификации водителей ТС различных категорий и специалистов автомобильного транспорта после окончания обучения по соответствующей учебной программе.

1.2. Положительные результаты аттестации дают основания для дальнейшей сдачи экзаменов в ГИБДД, других государственных органах или самостоятельной работе по полученной специальности (профессии).

1.3. Председатель и члены аттестационной комиссии назначаются приказом директора ЧУ ДПО «Автошкола «Авто+».

1.4. Экзаменационные билеты разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением, проводящим обучение в строгом соответствии с действующими учебными программами.

1.5. К итоговой аттестации допускаются учащиеся после полного освоения курса обучения по предметам, предусмотренным соответствующей учебной программой при условии соблюдения п 3 договора на оказание образовательных услуг.

### ОУЧАЮЩИХСЯ В ЧУ ДПО «АВТОШКОЛА «АВТО+»

1.5.1. Учащийся не допускается к теоретической части аттестации при пропуске занятий более 50% без уважительной причины.

1.6. Основанием для допуска (не допуска) учащихся к итоговой аттестации является:

1.6.1. Служебная записка преподавателя, мастера производственного обучения (с указанием количества пропущенных занятий, сведений о сдаче промежуточных зачетов).

1.6.2. Служебная записка преподавателя (если учащийся по уважительным причинам не освоил программу обучения в составе своей группы).

1.7. Повторная аттестация учащихся проводится в строгом соответствии с графиком экзаменов ЧУ ДПО «Автошкола «Авто+», утвержденным директором и не может быть проведена вне этого времени.

1.8. При проведении аттестации со стороны членов комиссии должно быть доброжелательное, объективное и непредвзятое отношение к учащимся на всех этапах проводимой аттестации.

1.9 Аттестация для учебных групп, прошедших обучение в филиалах (учебных пунктах) учреждения может проводиться как на базе филиалов (учебных пунктов), так и на базе головного предприятия в порядке, определенном настоящим Положением.

## **2. Порядок проведения экзамена**

2.1. Председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии обязан объявить:

2.1.1. Состав учебных предметов, вынесенных на аттестацию, и последовательность проведения аттестации в соответствии с требованиями учебной программы, по которой проводится данная аттестация.

2.1.2. Состав аттестационной комиссии: фамилию, имя, отчество и должность каждого члена комиссии.

2.1.3. Требования к учащимся по правилам техники безопасности, безопасности дорожного движения и пожарной безопасности.

2.1.4. Время и место сбора учащихся для объявления результатов и анализа аттестации.

## **3. Проведение экзамена**

3.1. Аттестация теоретической части проводится членами комиссии по экзаменационным билетам в устной, либо письменной форме или с применением технических средств (аппаратно-програмного комплекса), в соответствии с действующими нормативными документами, утверждающими состав, объем, последовательность и критерии оценок знаний (навыков) по тому или иному предмету соответствующей учебной программы.

3.2. Аттестация практической части проводится в соответствии с Методикой проведения квалификационных экзаменов на получение права управления транспортным средством, действующей в настоящее время.

3.2.1. Обучающиеся не сдавшие теоретические экзамены, к сдаче практического экзамена не допускаются.

3.2.2. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на первом этапе практического экзамена (автодром или площадка для учебной езды), ко второму этапу практического экзамена (на учебном маршруте в условиях реального дорожного движения) не допускаются.

3.3. По окончании аттестации каждый член аттестационной комиссии обязан предоставить председателю комиссии данные по результатам аттестации каждого учащегося для занесения результатов в протокол (экзаменационную ведомость).

3.4. После оформления протокола его подписывают все члены и председатель аттестационной комиссии.

#### **4. Подведение итогов экзамена**

4.1. Председатель комиссии, обязан обеспечить явку всех учащихся, преподавателей и мастеров производственного обучения, занятых в обучении данной группы, на общее собрание для анализа проведенной аттестации.

4.2. Председатель аттестационной комиссии:

4.2.1. Доводит до сведения всех присутствующих результаты аттестации и предоставляет возможность каждому члену комиссии для анализа допущенных ошибок учащимся по каждому предмету, а также преподавателям, мастерам производственного обучения и учащимся открыто высказать свои замечания или вопросы по качеству обучения.

4.2.2. При наличии учащихся, не прошедших аттестацию (один из этапов), объявляет дату и конкретное время для повторной аттестации учащихся.

4.2.3. Предоставляет желающим время для вопросов и ответов по проведенной аттестации.

4.2.4. Подводит общие итоги проведенной аттестации и высказывает пожелания учащимся и педагогическим работникам, участвующим в обучении данной группы.

4.3. При наличии предложений от аттестационной комиссии методист вносит соответствующую запись в протокол.

4.4. По результатам аттестации, методист оформляет документ об окончании курса всем успешно прошедшим аттестацию (сдавшим экзамены, зачеты).