



УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДПО  
«Автотех-С»

Чернышёва И.Б.  
15.11.2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ АНО ДПО «АВТОТЕХ-С»**

**г. Стрежевой**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся АНО ДПО «Автотех-С» (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся АНО ДПО «Автотех-С» (далее – Автошкола), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также Письмом Рособразования Министерства образования Российской Федерации руководителям учреждений, подведомственным Рособразованию № 17-110 от 29.07.2009 года «Об обеспечении защиты персональных данных».

1.2. Положение является локальным актом АНО ДПО «Автотех-С», утверждено приказом директора АНО ДПО «Автотех-С», его действие распространяется на всех работников и обучающихся АНО ДПО «Автотех-С».

1.3. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.4. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.5. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая Автошколе в связи с отношениями, возникающими между обучающимся и Автошколой.

1.6. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.7. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДПО  
«Автомех-С»

Чернышёва И.Б.  
15.11.2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЦА  
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ И УРОВНЕ КВАЛИФИКАЦИИ,  
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ, ПРИОБРЕТЕНИИ,  
ЗАПОЛНЕНИИ, ХРАНЕНИИ СООТВЕТСТВУЮЩИХ БЛАНКОВ  
ДОКУМЕНТОВ**

**В АНО ДПО «Автомех-С»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», иными нормативными актами Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом АНО ДПО «Автотех-С», Положением об итоговой аттестации в АНО ДПО «Автотех-С» с целью упорядочивания работы с документами строгой отчетности.

1.2. Положение определяет формы документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, а также порядок изготовления, заполнения, выдачи и хранения соответствующих бланков документов.

1.3. Положение является локальным актом АНО ДПО «Автотех-С», утверждено приказом директора, его действие распространяется на всех работников и обучающихся в АНО ДПО «Автотех-С».

1.4. Общее руководство и ответственность за изготовление, заполнение, выдачу и хранение соответствующих бланков документов возлагается на заместителя руководителя по учебной работе.

## **2. Форма документа и порядок изготовления**

2.1. АНО ДПО «Автотех-С» самостоятельно определяет объем, сроки изготовления согласно количеству обучающихся и приобретает бланк документов следующими способами:

- самостоятельно изготавливает бланки документов с помощью модуля заполнения и учета;
- заказывает предприятию - изготовителю;
- покупает готовые бланки.

2.2. Форма указанных документов устанавливается АНО ДПО «Автотех-С» (приложение 1) и утверждается директором.

2.3. АНО ДПО «Автотех-С» в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности выдает обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессионального обучения:

- свидетельство о квалификации.

2.4. Дубликаты документов выдаются взамен утраченных документов.

### **3. Заполнение бланков документов**

3.1. Бланки документов оформляет секретарь учебной части.

3.2. Бланки документов о профессиональном обучении и уровне квалификации (далее - документы), заполняются АНО ДПО «Автотех-С» на принтере.

3.3. Бланки документов заполняются на русском языке и заверяются печатью АНО ДПО «Автотех-С» на месте, отведенном для печати – «М.П.». Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.4. Подписи председателя комиссии, директора АНО ДПО «Автотех-С», секретаря в документах проставляются черными чернилами, черной пастой или тушью с последующей их расшифровкой (инициалы, фамилия). Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается. В случае временного отсутствия руководителя документ подписывается лицом, исполняющим обязанности директора, на основании приказа директора АНО ДПО «Автотех-С». При этом перед словом «Директор» сокращение «и.о.» или вертикальная черта не допускается.

3.5. После заполнения бланки документов тщательно проверяются на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.6. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

3.7. Заполнение бланка свидетельства о профессии водителя

3.7.1. На лицевой стороне бланка написано: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» и ниже «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии водителя».

3.7.2. При заполнении бланка свидетельства о профессии водителя (далее - бланк документа) в левой части оборотной стороны бланка титула документа указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом)

- полное официальное наименование АНО ДПО «Автотех-С»;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом)

- наименование населенного пункта, в котором находится

АНО ДПО «Автотех-С».

Полное официальное наименование АНО ДПО «Автотех-С» и наименование населенного пункта, в котором находится АНО ДПО «Автотех-С», указываются согласно Уставу в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с

Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

б) после строки, содержащей надпись «Документ о квалификации», на отдельной строке - фамилия (допускается заглавными буквами, курсивом) имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в именительном падеже, курсивом), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

в) ниже курсивом указывается период прохождения обучения с выравниванием по центру с предлогом «с» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года») и далее предлогом «по» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

г) после строки «Прошел(а) обучение по программе», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) указывается название образовательной программы и далее отдельной строкой «и сдал(а) квалификационный экзамен».

д) в нижней части левой оборотной стороны бланка свидетельства указывается регистрационный номер свидетельства по книге специальной книге (книге регистрации) выдаваемых свидетельств.

3.7.3. При заполнении бланка документа в правой части оборотной стороны бланка свидетельства в таблице, состоящей из трех колонок, указываются следующие сведения:

ж) в графе «Учебные предметы» - наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

з) в подграфе «Базовый цикл» (при наличии) - наименование учебных предметов базового цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами). В графе «Оценка» - оценка, полученная при проведении промежуточной аттестации прописью (зачет/зачтено);

и) в подграфе «Специальный цикл» (при наличии) - наименование учебных предметов специального цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами). В графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (зачет/зачтено);

к) в подграфе «Профессиональный цикл» (при наличии) - наименование учебных предметов профессионального цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Количество часов» указывается количество академических часов (цифрами). В графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (зачет/зачтено);

л) в графе «Квалификационный экзамен» указывается количество академических часов (цифрами) в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе «Оценка» - оценка прописью (отлично,

хорошо, удовлетворительно; допускается сокращение в виде отл., хор., удовл. соответственно).

м) в строке «Итого» проставляется общее количество академических часов «цифрами» в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Наименования учебных предметов и квалификационных экзаменов указываются без сокращений;

н) под таблицей после надписи «Дата выдачи свидетельства», на отдельной строке - дата выдачи бланка свидетельства с выравниванием по центру и указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

о) после надписи «Директор» по центру проставляется подпись руководителя АНО ДПО «Автотех-С» с расшифровкой подписи (инициалы, фамилия).

3.7.4. При заполнении бланка документа оборотной стороны бланка указываются следующие сведения:

- дополнительные сведения (например, о реорганизации или переименовании с указанием старого названия);

- внизу строка в редакции «Документ не предоставляет право на управление транспортным средством».

3.8. При заполнении дубликата документа по заявлению выпускника, утратившего документ:

3.9.1. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

3.9.2. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. В дубликат документа вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле выпускника, утратившего документ.

3.9.3. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. Дубликат документа подписывается председателем комиссии, руководителем АНО ДПО «Автотех-С» и секретарем, действующими на момент выдачи дубликата.

3.9.4. Дубликаты документов заполняются в соответствии с правилами заполнения оригиналов документов.

3.9.5. Регистрационный номер дубликатов документов и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов документов.

#### **4. Выдача, учет и хранение бланков документов**

4.1. Бланки документов хранятся в сейфе.

4.2. Для учета бланков документов установленного образца в бухгалтерии АНО ДПО «Автотех-С» ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- номер учетной записи;

- дата получения (приобретение, изготовление) бланков;
- название документа установленного образца;
- количество полученных бланков;
- фамилия, имя, отчество и должность получателя;
- подпись получившего с расшифровкой;
- количество выданных бланков;
- остаток;
- подпись ответственного лица.

4.3. Бланки, испорченные при заполнении подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой комиссии под председательством директора АНО ДПО «Автотех-С». Комиссия составляет акт. В акте указывается количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков. Номера испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к экземпляру акта для бессрочного хранения в АНО ДПО «Автотех-С».

4.4. Для регистрации выдаваемых документов в учебной части АНО ДПО «Автотех-С» ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего документ;
- в) номер документа;
- г) дата выдачи документа; д) наименование профессии;
- е) наименование присвоенной квалификации;
- ж) дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- з) номер приказа об отчислении обучающегося;
- и) подпись работника АНО ДПО «Автотех-С», выдающего документы;
- к) подпись лица, получившего документ.

4.5. Специальные книги (книги регистрации) прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью АНО ДПО «Автотех-С» и хранятся как документы строгой отчетности.

4.6. Копии выданных документов подлежат хранению в архиве АНО ДПО «Автотех-С» в личном деле выпускника.

4.8. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из АНО ДПО «Автотех-С», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому АНО ДПО «Автотех-С» (приложение 2).

4.7. За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

Приложение №1 к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в АНО ДПО «Автотех-С»

Российская Федерация  
 Автономная некоммерческая  
 организация дополнительного  
 профессионального образования  
 «Автотех-С»

г. Стрежевой

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии водителя

000000000000

*Документ о квалификации*

Петров

Петр Петрович

с «\_\_»\_\_ г. по «\_\_»\_\_ г.

прошел(а) обучение по программе

\_\_\_\_\_ и сдал(а) квалификационный экзамен

Учебные предметы	Количество часов	Оценка
<b>Базовый цикл</b>		
Основы законодательства в сфере дорожного движения	42	зачет
Психофизиологические основы деятельности водителя	12	
Основы управления транспортным средством	14	
Первая помощь при дорожно-транспортном происшествии	16	
<b>Специальный цикл</b>		
Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории «В» как объектов управления	20	зачет
Основы управления транспортным средством категории «В»	12	
Вождение транспортных средств категории «В» с механической трансмиссией	56	зачет
<b>Профессиональный цикл</b>		
Организация и выполнение грузовых перевозок автомобильным транспортом	8	зачет
Организация и выполнение пассажирских перевозок автомобильным транспортом	6	
Квалификационный экзамен	4	хорошо
<b>Итого</b>	<b>190</b>	<b>-</b>

Дата выдачи свидетельства

«\_\_»\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_ И.Б. Чернышёва

М.П.

Дополнительные сведения

Российская Федерация

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии водителя

Документ не предоставляет право  
на управление транспортным средством

Приложение №2 к Положению о порядке выдачи документов установленного образца о профессиональном обучении и уровне квалификации, о дополнительном образовании, приобретении, заполнении и хранении соответствующих бланков документов в АНО ДПО «Автотех-С»

На фирменном бланке АНО ДПО «Автотех-С» с исходящим № и датой.  
Справка

Настоящая справка выдана Петрову Петру Петровичу в том, что он действительно обучался в АНО ДПО «Автотех-С»

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
программе \_\_\_\_\_ со сроком обучения  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За период обучения освоил следующие предметы:

№ п/п	Наименование предмета	Текущие оценки	Итоговая оценка

Петров Петр Петрович отчислен из АНО ДПО «Автотех-С» до окончания срока обучения приказом №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ по собственному желанию (как самовольно оставивший образовательную организацию, за нарушение правил внутреннего распорядка, в связи с переменой места жительства, в связи с призывом в ряды РА, другое).

Справка дана для представления в \_\_\_\_\_.

Директор АНО ДПО

«Автотех-С»

И.Б. Чернышёва



УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДПО  
«Автотех-С»

Чернышёва И.Б.  
15.11.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРИЕМЕ, ОБУЧЕНИИ, ВЫПУСКЕ, ОТЧИСЛЕНИИ**  
**УЧАЩИХСЯ В АНО ДПО «Автотех-С».**

г. Стрежевой

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами, согласно тематическому плану по подготовке водителей транспортных средств категории «В», Уставом АНО ДПО «Автотех-С». с целью регулирования отношений внутри АНО ДПО «Автотех-С», создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Положение является локальным актом утверждено приказом директора, его действие распространяется на всех обучающихся в АНО ДПО «Автотех-С».

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. К подготовке на право управления транспортным средством допускаются граждане РФ, лица без гражданства, иностранные граждане, не имеющие ограничений по медицинским показаниям.

2.2. Прием лиц на обучение профессии «Водитель транспортных средств категории «В»- (11442) , «Водитель транспортных средств категории «А», «Водитель транспортных средств категории «М», осуществляется при представлении следующих документов:

- а) личного заявления;
- б) медицинской справки установленного образца, подтверждающей возможность управления транспортным средством соответствующей категории (с годным сроком действия);
- в) копии личного паспорта;
- г) СНИЛС

2.3. На обучение принимаются лица, достигшие возраста 18 лет.

2.4. При поступлении на учебу, обучающегося знакомят со следующими документами:

- с настоящим Положением и Уставом АНО ДПО «Автотех-С»;
- с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- с договором на оказание платных образовательных услуг;
- с условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги;
- с правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- с учебным планом и рабочими программами;
- с положением о промежуточной аттестации в АНО ДПО «Автотех-С»;
- с Положением об итоговой аттестации в АНО ДПО «Автотех-С»;
- с порядком приема экзаменов в РЭГ ГИБДД;
- с правилами техники безопасности, санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда.

2.5. После заключения договора, получения согласия на обработку и использование персональных данных обучающихся, а также внесения предварительной оплаты за обучение, по окончании формирования группы издается приказ о зачислении на обучение.

2.6. На каждого обучающегося заводится личное дело и индивидуальная карточка учета обучения вождению, которая служит документом, подтверждающим фактическое проведение обучения практическому вождению. По окончании обучения личное дело и карточка учета вождения остаются в архиве АНО ДПО «Автотех-С».

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Подготовка водителей категории «В» осуществляется в очной форме обучения: дневные, вечерние группы. Подготовка водителей категории «А» осуществляется в очной форме обучения: дневные группы. Подготовка водителей категории «А1» осуществляется в очной форме обучения: дневные группы.

- 3.2. Учебные группы по подготовке водителей комплектуются численностью не более 30 человек.
- 3.3. Учебные планы и рабочие программы подготовки водителей транспортных средств категории «В», «А», «А1» разработаны АНО ДПО «Автотех-С». на основании соответствующих примерных программ, утвержденных Приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. N 808 “Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий”, согласованные с ГИБДД.
- 3.4. Сроки обучений устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режимов обучения, а также от количества обучающихся и от количества мастеров производственного обучения вождению транспортных средств.
- 3.5. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения (дневные и вечерние группы) не должна превышать 6 часов в день и 36 часов в неделю.
- 3.6. Обучение вождению проводится вне сетки учебного плана. В течение дня с одним обучаемым по вождению автомобиля разрешается отрабатывать на автотренажере не более 2 часов, на учебном автомобиле - не более 4 часов.
- 3.7. Занятия в АНО ДПО «Автотех-С». проводятся на основании расписаний теоретических занятий и графиков учебного вождения.
- 3.8. Основными формами обучения являются теоретические, практические, практические по вождению и контрольные занятия.
- 3.9. Продолжительность учебного часа теоретических занятий составляет -1 академический час (45минут), а практических занятий по вождению ТС -60 минут, включая время на ежедневный контрольный осмотр автомобиля, постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых,
- 3.10. Режим теоретических занятий устанавливается следующий: для очной формы обучения дневные группы: начало занятий-16-00; окончание занятий – 18-35. Вечерние группы: начало занятий в 19-00; окончание занятий в 21-35.
- 3.11. Теоретические и практические занятия проводятся преподавателем, а практические занятия по вождению ТС проводится мастером производственного обучения индивидуально с каждым обучающимся. Практические занятия по оказанию первой помощи пострадавшим в ДТП могут проводиться бригадным способом, после изучения соответствующего теоретического материала по одной или нескольким темам.
- 3.12. Теоретические и практические занятия проводятся в специально оборудованных классах (кабинетах) в составе учебной группы с целью изучения нового материала.
- 3.13. Занятия по практическому вождению проводятся индивидуально с каждым обучающимся на автодроме и по учебным маршрутам, согласованным с органами РЭГ ГИБДД.
- 3.14. К практическому вождению, связанному с выездом на дороги общего пользования допускаются лица, имеющие достаточные навыки первоначального управления транспортным средством (на автодроме) и прошедшие соответствующую проверку знаний Правил дорожного движения. Порядок проведения промежуточной аттестации изложен в Положении о промежуточной аттестации в АНО ДПО «Автотех-С».
- 3.15. В случае, если обучающийся показал неудовлетворительные знания или имеет недостаточные первоначальные навыки управления транспортным средством, ему предлагается дополнительное обучение после соответствующей дополнительной оплаты.
- 3.16. В случае пропуска занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства и т.п.) обучающиеся изучают пропущенную тему

самостоятельно и отрабатывают ее с преподавателем дополнительно, о чем делается и запись в журнале теоретического обучения. Такие занятия проводятся бесплатно.

3.17. АНО ДПО «Автотех-С». имеет право уведомить обучающегося о нецелесообразности дальнейшего обучения вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным дальнейшее обучение.

3.18. АНО ДПО «Автотех-С». отвечает за поддержание транспортных средств в технически исправном состоянии и организацию пред рейсового медицинского осмотра мастеров производственного обучения». Проверка технического состояния автомобилей и проведение пред рейсового медицинского осмотра отражаются в путевом листе.

#### **4. ПОРЯДОК ВЫПУСКА И ОТЧИСЛЕНИЯ**

4.1. Лица, успешно прошедшие обучение, освоившие программу теоретического обучения и практического вождения, отработавшие все пропуски занятий по уважительной причине (о чем сделана запись в журналах теоретического обучения), допускаются к итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся изложен в Положении об итоговой аттестации АНО ДПО «Автотех-С».

4.2. Допуск к итоговой аттестации (внутреннему экзамену), а также выпуск группы проводятся на основании соответствующих приказов.

4.3. По окончании обучения обучающемуся выдается свидетельство об обучении, по требованию обучающегося заверенная копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности АНО ДПО «Автотех-С» с приложением, возвращается медицинская справка. Свидетельство является документом строгой отчетности, его выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета. Свидетельство является бессрочным документом, в случае его утери АНО ДПО «Автотех-С» обязана выдать дубликат с соответствующей пометкой в самом документе и журнале учета.

4.4. После выдачи свидетельства автошколой, обучающимися подписывается акт выполненных работ (услуг).

4.5. После выпуска группы личные дела учащихся, журнал теоретического обучения, индивидуальные карточки учета обучения вождению, протокол комплексного экзамена сдаются в архив АНО ДПО «Автотех-С». Сроки хранения документов до утилизации изложены в Номенклатуре дел образовательной организации.

4.6. АНО ДПО «Автотех-С». имеет право отчислить из числа обучающихся на следующих основаниях:

- личное заявление обучающегося;
- нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- прекращение посещения занятий без уважительных причин (самовольное оставление учебного заведения);
- за неуспеваемость (по итогам промежуточной и итоговой аттестации);
- за не внесение платы за обучение.

4.7. При отчислении обучающегося по личному заявлению, при наличии уважительной причины (перемена места жительства, призыв в армию, длительная командировка, длительное заболевание, невозможность освоить программу обучения в силу индивидуальных особенностей и т.д.) ему возвращается часть денег, оплаченных за обучение, за вычетом затрат, понесенных АНО ДПО «Автотех-С».

4.8. При отчислении обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся, прекращение посещения занятий без уважительных причин (самовольное оставление учебного заведения), за неуспеваемость, а также не внесение платы за

обучение, отчисление производится без возвращения части денег, оплаченных на обучение.

4.9. Отчисление учащихся проводится на основании соответствующих приказов.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Права и обязанности обучающихся регламентируются договором об оказании платных образовательных услуг и настоящими Правилами.

5.2. Обучающиеся имеют право:

- на приобретение профессиональных знаний и практических навыков в соответствии с действующими учебными планами и программами;
- на получение свидетельства об окончании обучения, при успешном прохождении итоговой аттестации;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений, если они не противоречат обще принятым нормам.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;- соблюдать установленные расписания занятий и графики вождения, не допуская пропусков, без уважительных причин;
- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарно-гигиенических и противопожарных норм и правил, и распоряжений администрации;
- достойно вести себя на территории АНО ДПО «Автотех-С», уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения.

## **6. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

6.1. Оплата за обучение производится в российских рублях наличным расчетом (внесением в кассу с соответствующим оформлением документации) и безналичным расчетом (оплата перечислением через банк на расчетный счет АНО ДПО «Автотех-С»..

6.2. Оплату за обучение может производить как сам обучающийся, так и предприятия, организации, спонсоры. В подобных случаях в назначении платежа указывается Ф.И.О. обучающегося, за которого перечислены деньги.

6.3. В случае, когда за обучающегося оплачивает предприятие, организация, спонсоры;., заключается трехсторонний договор об оказании платных образовательных услуг и акт выполненных работ (услуг) подписывается тремя сторонами.

6.4. Размер оплаты за обучение определяется в калькуляции, утвержденной руководителем АНО ДПО «Автотех-С», прописывается в договоре об оказании платных образовательных услуг, является окончательным и не может быть изменен до конца обучения.

6.5. По личному заявлению обучающегося с ним могут проводиться дополнительные занятия по предметам программы, индивидуальные занятия по обучению вождению за дополнительную плату, о чем составляется дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг.

6.7. Оплата за обучение может быть произведена как сразу в полном объеме, так и по частям в соответствии с условиями договора на оказание платных образовательных услуг.

6.8. Квитанцию (квитанции) об оплате, обучающийся получает сразу после оплаты суммы на бланке строгой отчетности. Квитанцию необходимо хранить до окончания обучения.