УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
ООО "Максимум Моторс"

_____ Догаева Алена Николаевна

«03» сентября 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ООО "Максимум Моторс"

Догаева Алена Николаевна

Подписан цифровой подписью: Догаева Алена Николаевна
DN: C=RU, CN=Догаева Алена Николаевна, O=МАКСИМУМ МОТОРС, OU=ООО, E=info@maximum-motors.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2026.11.01 21:39:30+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2026.2.1

г. Кудрово

2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со статьями 74 и 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» профессиональное обучение водителей транспортных средств завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Итоговая аттестация является обязательной.

1.2. Итоговая аттестация выпускников проводится по окончании курса обучения, имеющего профессиональную завершённость, и заключается в определении соответствия уровня подготовки выпускников требованиям, установленным примерными программами профессионального обучения, с последующей выдачей документа установленного образца.

1.3. Положение об итоговой аттестации разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 74, 76), Приказа Минпросвещения России от 01.07.2025 № 505 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий», нормативными документами по подготовке водителей и является организационно-методической основой проверки уровня подготовки выпускников.

1.4. Положение является локальным актом ООО "Максимум Моторс", утверждено в соответствии с Уставом организации, его действие распространяется на всех обучающихся в организации.

1.5. Общее руководство и ответственность за организацию и своевременность проведения итоговой аттестации возлагается на заместителя руководителя по учебной работе.

2. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ЕЁ ФУНКЦИИ

2.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируется из представителей общественных организаций, преподавателей и мастеров производственного обучения вождению транспортных средств аттестуемой группы выпускников, а также специалистов заинтересованных организаций и ведомств (по согласованию) и утверждается приказом руководителя о проведении итоговой аттестации.

2.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.3. Председатель назначается из числа руководящих работников организации.

2.4. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствия требованиям примерных программ профессионального обучения;
- принятие решения о прохождении выпускником итоговой аттестации и выдаче ему соответствующего документа;
- принятие решения о не прохождении выпускником итоговой аттестации и отказе в выдаче ему соответствующего документа;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессиональной подготовки на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.

2.5. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также примерными программами профессионального обучения водителей транспортных средств в части требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по профессии «Водитель».

3. СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Итоговая аттестация выпускников, обучавшихся по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств, проводится в форме квалификационного экзамена и заключается в самостоятельном выполнении обучающимся теоретических и практических заданий, предусмотренных программой обучения, оценке их качества, выявлении фактического уровня знаний, умений и практических навыков обучающихся. Квалификационный экзамен включает:

- проверку теоретических знаний (сдачу итоговых экзаменов по отдельным учебным предметам, включённым в перечень итоговой аттестации в рамках основной образовательной программы);
- выполнение практической квалификационной работы по профессии (вождение транспортного средства) в пределах требований примерной программы профессионального обучения.

3.2. Конкретный перечень экзаменов и практических занятий, входящих в состав итоговой аттестации выпускников в рамках программы профессиональной подготовки, порядок, формы и сроки проведения устанавливаются образовательной организацией самостоятельно исходя из примерного учебного плана по профессии и соответствующих рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации.

3.3. Итоговый экзамен по отдельным учебным предметам должен определять уровень усвоения выпускником материала, предусмотренного учебной программой по предмету в рамках основной профессиональной образовательной программы.

3.4. Выпускная практическая квалификационная работа по профессии (вождение транспортного средства) должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.

3.5. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация проводится за счёт времени, отводимого на теоретическое и практическое обучение.

4.2. Преподавателями по предметам, выносимым на итоговую аттестацию, не позднее чем за месяц до её проведения составляется перечень вопросов по изученному материалу (зачётные билеты), который утверждается руководителем.

4.3. Мастерами производственного обучения вождению транспортных средств не позднее чем за месяц до проведения аттестации составляется перечень упражнений по обучению вождению, который утверждается руководителем.

4.4. Не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации до сведения обучающихся

доводятся конкретный перечень экзаменов по учебным предметам, входящим в состав итоговой аттестации, а также порядок и критерии оценивания.

4.5. Заместителем руководителя по учебной работе составляется расписание консультаций и график проведения аттестации, который утверждается руководителем.

4.6. Преподаватель:

- организует подготовку учебного кабинета к проведению аттестации;
- обеспечивает явку обучающихся на консультации и аттестацию.

4.7. Мастер производственного обучения:

- организует подготовку учебного автодрома (закрытой площадки) к проведению аттестации;
- обеспечивает явку обучающихся на итоговую аттестацию.

4.8. Порядок проведения теоретического экзамена:

- обучающиеся группами по 5 человек заходят в подготовленную к экзамену аудиторию, в которой находятся члены аттестационной комиссии, берут экзаменационные билеты, объявляют комиссии свои Ф.И.О. и номер билета, садятся на учебные места и заполняют в билетах графы Ф.И.О. и дату проведения экзамена;
- по окончании организационной процедуры обучающиеся приступают к выполнению задания. Время выполнения задания — 20 минут;
- по окончании выполнения задания обучающиеся подписывают экзаменационные билеты с выполненным заданием, сдают их комиссии и выходят из аудитории;
- после выполнения задания всей учебной группой комиссия проверяет ответы, выставляет оценки и объявляет их обучающимся;
- положительная оценка («сдал») выставляется при наличии не более [указать количество] ошибок; при превышении указанного количества ошибок выставляется оценка «не сдал»;
- при проведении аттестации комиссия вправе задать дополнительные вопросы в пределах учебной программы для выявления действительных знаний, умений и навыков аттестуемых обучающихся;
- при сдаче теоретического экзамена с использованием АСУ результат выполнения задания обучающийся узнаёт сразу.

4.9. Порядок проведения практического экзамена:

- практический экзамен на транспортных средствах категорий «A», «M», подкатегории «A1» проводится в один этап на автодроме (закрытой площадке).
- практический экзамен на транспортных средствах категорий «B», «C», «D», «BE», «CE», подкатегорий «C1», «D1» проходит в два этапа - 1 этап проводится на автодроме (закрытой площадке), 2 этап проводится на испытательном маршруте в условиях дорожного движения.

- практический экзамен принимается на том же транспортном средстве, на котором проводилось обучение.
- при проведении экзамена в транспортном средстве должны находиться обучающийся и экзаменатор с помощником.
- каждый из этапов экзамена оценивается независимо друг от друга по следующей системе: положительная оценка – «сдал», отрицательная оценка – «не сдал». По окончании каждого этапа экзаменов экзаменационный лист с итоговой оценкой подписывается экзаменатором и обучающимся.
- экзамен проводится одним из двух методов: несколько обучающихся осуществляют выполнение упражнений (1 этап) и поездки по испытательному маршруту (2 этап) поочередно или несколько обучающихся осуществляют выполнение упражнений (1 этап) и поездки по испытательному маршруту (2 этап) одновременно. Методика проведения экзамена выбирается в зависимости от количества обучающихся, экзаменаторов и используемых для приема экзамена транспортных средств.
- общее время выполнения испытательных упражнений (1 этап) рассчитывается по формуле и используется в качестве одного из оценочных параметров при приеме экзамена. Продолжительность экзамена на испытательном маршруте (2 этап) - не менее 20 минут. Экзамен может быть прекращен досрочно при получений обучающимся оценки «не сдал».
- испытательный маршрут и последовательность выполнения задания в процессе движения по нему определяются экзаменатором. Контроль правильности выполнения заданий осуществляется экзаменатором визуально.
- используемые для приема экзаменов транспортные средства могут быть оборудованы аппаратно-программными комплексами, обеспечивающими аудио- и видеонаблюдение за дорожной обстановкой, действием обучающегося и экзаменатора, а также регистрацию полученной информации.
- для каждого испытательного упражнения на автодроме (закрытой площадке), а также для заданий на испытательном маршруте определен перечень ошибок, за которые обучающимся начисляются штрафные баллы, предусмотренные контрольными таблицами.

4.10. Порядок подведения итогов теоретического и практического экзаменов:

- по окончании всех этапов итоговой аттестации проводится заседание комиссии по итоговой аттестации, на котором принимается решение о результате аттестации каждого обучающегося (положительном или отрицательном), выдаче успешно прошедшим итоговую аттестацию выпускникам соответствующего документа установленного образца, оформляется протокол итоговой аттестации и подписывается всеми членами комиссии.
- на основании принятого аттестационной комиссией решения руководитель издает приказы о выпуске учащихся.
- в свидетельство установленного образца вносится итоговая оценка согласно решению аттестационной комиссии, оценки по предметам вносятся в виде – «зачтено».

4.11. К итоговой аттестации допускаются выпускники, завершившие обучение в рамках основной профессиональной образовательной программы (курса обучения) и успешно прошедшие промежуточную аттестацию. Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом руководителя о проведении итоговой аттестации.

4.12. Выпускники, не сдавшие итоговых экзаменов по отдельным учебным предметам, не допускаются к последующему этапу итоговой аттестации.

4.13. Выпускникам, не прошедшим аттестационных испытаний в полном объёме и в установленные сроки по уважительным причинам, может быть назначен другой срок их проведения или их аттестация может быть отложена до следующего периода работы аттестационной комиссии.

4.14. При наличии разногласий между членами аттестационной комиссии в определении оценки уровня знаний и умений выпускника или несогласия выпускника с оценкой аттестационной комиссии выпускник вправе подать письменное апелляционное заявление в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.15. Выпускники, не прошедшие всех аттестационных испытаний без уважительных причин и не воспользовавшиеся правом на повторную сдачу в установленные сроки, отчисляются из организации.

4.16. Протоколы итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам хранятся в архиве организации в течение 50 лет.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. Выпускник имеет право подать письменное апелляционное заявление о несогласии с результатами итоговой аттестации или о нарушении установленного порядка её проведения.

5.2. Апелляция подаётся лично выпускником (или его законным представителем) в день объявления результатов либо не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

5.3. Для рассмотрения апелляций приказом руководителя создаётся апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии не должен совпадать с составом аттестационной комиссии, проводившей соответствующее испытание.

5.4. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из решений: об отклонении апелляции и сохранении результата; об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата.

5.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и является основанием для внесения изменений в протокол итоговой аттестации.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине (болезнь, иные документально подтверждённые обстоятельства), проходят её в дополнительные сроки. Для этого издаётся приказ руководителя с указанием лиц, допущенных к аттестации, и утверждается дополнительное расписание консультаций и аттестации.

6.2. Выпускники, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, вправе

пройти повторную аттестацию в сроки, определяемые организацией, но не позднее [указать срок, например: одного месяца] со дня получения неудовлетворительной оценки. Количество попыток повторной сдачи определяется организацией с учётом необходимости обеспечения реальной возможности ликвидации задолженности, но не может быть менее одной.

6.3. Обучающиеся, освобождённые от занятий по состоянию здоровья, аттестуются отдельно по мере выздоровления индивидуально, с соответствующим оформлением документации.

6.4. Выпускники, не прошедшие повторную аттестацию в установленные сроки или не явившиеся на неё без уважительной причины, отчисляются из организации. Решение утверждается приказом руководителя и доводится до сведения обучающегося.

7. ОФОРМЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕНИЯ И РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. К началу проведения итоговой аттестации готовится следующий перечень документов:

- приказ руководителя о проведении итоговой аттестации;
- журнал теоретического обучения и индивидуальные карточки учёта обучения вождению;
- сводная ведомость промежуточной аттестации;
- зачётные билеты по теоретическим предметам;
- перечень упражнений по освоению обучения вождению;
- экзаменационные листы по вождению;
- протокол итоговой аттестации.