



УТВЕРЖДАЮ

«Старт» Генеральный

директор ООО «Старт»

Петрова Е.А.

Петрова

05

2014 г.

**Положение
о порядке утверждения, хранения экзаменационных
материалов в Автошколе**

1. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки письменных ответов выпускников сдаются на хранение руководителю Автошколы.
2. Экзаменационные материалы и бланки устных ответов выпускников могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной выпускником (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.
3. Срок хранения экзаменационных листов с решением билетов для теоретического экзамена, экзаменационных листов по практическому экзамену- – 1 (один) год.
4. Протоколы экзаменационной комиссии по выпуску слушателей Автошколы – срок хранения не менее 5 лет.
5. Результаты итоговой аттестации в Автошколе заносятся по-фамильно в алфавитную книгу с датами и № приказов о зачислении и отчислении слушателей из учебной группы.