



УТВЕРЖДЕНО

Директор АНО ДПО «Автошкола-Лидер»

О.В. Белоусова

«31» декабря 2015 года

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Автошкола-Лидер»  
(АНО ДПО «Автошкола-Лидер»)**

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,

г. Мегион

# ПРАВИЛА

## внутреннего распорядка для обучающихся в АНО ДПО «Автошкола-Лидер»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка имеют целью регулирование отношений внутри автошколы, создание эффективной организации учебного процесса, рациональное использование учебного времени, обеспечение высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех обучающихся в АНО ДПО «Автошкола-Лидер».

1.3. Правила внутреннего распорядка соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и Уставу АНО ДПО «Автошкола-Лидер».

1.4. Общее и непосредственное руководство АНО ДПО «Автошкола-Лидер» возложено на директора, назначенного Учредителем.

### 2. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ КУРСАНТОВ

1.1. Настоящие Правила приёма регламентируют прием граждан в АНО ДПО «Автошкола-Лидер» (далее Автошкола) для обучения по учебным программам в области подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих и специалистов по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

1.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Автошколой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же образец договора для поступления, с информацией о стоимости обучения помещают на информационном стенде Автошколы.

2. Порядок приёма.

2.1. Прием в Автошколу для обучения по учебным программам осуществляется:

- по личным заявлениям лиц, желающих пройти обучение, достигших 16 лет.
- по направлениям предприятий, организаций работников, достигших 16 лет.

Сроки приема заявлений на получения образования устанавливаются по дополнительному объявлению о наборе. Желающие поступить в Автошколу подают на имя директора заявление о приеме с указанием избранной профессии.

2.2. При подаче заявления о приеме в образовательное учреждение на выбранную образовательную программу, поступающий, предъявляет:

**Профессия водитель категории/подкатегории «В», «А», «А1», «М» :**

- документ, удостоверяющий его личность (паспорт) с ксерокопией документа;
- 1 цветную фотографий форматом 3,5x4,5;
- лица, направляемые для обучения службой занятости, учреждениями, предприятиями, организациями на договорных началах, прилагают также соответствующее направление.

- другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные руководством Автошколы.

- Каждый подавший заявление о приеме обязан пройти медицинское освидетельствование, для определения пригодности по состоянию здоровья и физическому развитию к обучению по избранной профессии.

**Профессия водитель категории «В», «С», «Е» - подготовка и переподготовка:**

- документ, удостоверяющий его личность (паспорт) с ксерокопией документа;

- 1 цветную фотографию форматом 3,5x4,5;

- документ, удостоверяющий право управления транспортным средством необходимой для зачисления категории управления (водительское удостоверение) с ксерокопией документа (при обучении на категорию «Е» наличие категорий «С», «В» является обязательным и срок должен быть не менее одного года);

- лица, направляемые для обучения службой занятости, учреждениями, предприятиями, организациями на договорных началах, прилагают также соответствующее направление.

- другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные руководством Автошколы.

- Каждый подавший заявление о приеме обязан пройти медицинское освидетельствование, для определения пригодности по состоянию здоровья и физическому развитию к обучению по избранной профессии.

### **3.ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ КУРСАНТОВ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Установленный порядок перевода, отчисления и восстановления курсантов подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности.

1.2. Определяющим условием восстановления, зачисления или перевода курсантов является их возможность успешно продолжить обучение.

#### **2. Отчисление курсантов**

2.1. Обучение курсантов в АНО ДПО «Автошкола-Лидер» может быть прервано по уважительным и неуважительным причинам. Наличие у курсантов объективных обстоятельств, вынуждающих его прервать обучение в АНО ДПО «Автошкола-Лидер», является уважительной причиной, позволяющей отчислить курсанта по собственному желанию.

2.2. К неуважительным причинам отчисления относятся:

2.2.1. Отчисление по собственному желанию без указания причин отчисления.

2.2.2. Систематическая неуспеваемость по итогам промежуточной аттестации, а также по неудовлетворительным итогам пересдач задолженностей, когда курсантом использованы две попытки пересдачи или уже истек срок ликвидации задолженности (две недели после промежуточной аттестации).

2.2.3. Нарушение учебной дисциплины, выразившееся в утере связи с АНО ДПО «Автошкола-Лидер», или систематические прогулы занятий (свыше 50%) в течение месяца без уважительных причин.

2.2.4. Неявка курсанта в АНО ДПО «Автошкола-Лидер» на выпускной экзамен без уважительной причины.

2.2.5. Совершение антиобщественных поступков или систематическое нарушение курсантом правил внутреннего распорядка АНО ДПО «Автошкола-Лидер», влекущих за собой административное или уголовное наказание.

2.2.6. Появление курсанта на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.2.7. Отсутствие своевременной оплаты за обучение.

2.2.8. Нарушение иных условий договора.

3. Порядок оформления документов при отчислении курсантов

3.1. При отчислении по собственному желанию курсант пишет заявление на имя директора АНО ДПО «Автошкола-Лидер», получает на заявлении визу директора. После этого заявление поступает в учебную часть. При отчислении по уважительной причине необходимо к заявлению приложить документ, подтверждающий причину отчисления. Отчисление по собственному желанию производится при условии, что курсант на момент подачи заявления не имеет задолженности.

3.2. При отчислении по причинам, указанным в пп. 2.2.2 -2.2.8, методист подает на имя директора служебную записку, в котором он предлагает отчислить курсанта, указывая при этом причину отчисления. Не рекомендуется представлять курсанта к отчислению по нескольким причинам. Следует указать основную, а при изложении конкретных фактов приводить и другие причины, если таковые имеются.

Документы передаются в учебный отдел для подготовки проекта приказа.

*Примечание:* При отчислении из АНО ДПО «Автошкола-Лидер» курсанту по его требованию выдаются подлинники и копии документов, находящиеся в личном деле группы, в которой обучался курсант.

4. Перевод курсантов

4.1. Перевод в другую группу в рамках одной специальности осуществляется по приказу директора с учетом целесообразности этого перевода на основании личного заявления курсанта, при условии, что он не подлежит отчислению из АНО ДПО «Автошкола-Лидер» по причинам, указанным в п.п. 2.2.2 - 2.2.8.

4.2. Перевод курсантов в другое образовательное учреждение по обучаемой специальности производится с согласия директоров обоих учебных заведений. Курсант пишет заявление на имя директора АНО ДПО «Автошкола-Лидер» и получает на нем визу. Получив документ, подтверждающий согласие директора на перевод, курсант заверяет его подписью печатью в отделе кадров.

*Примечание:* Курсант может быть переведен в другое образовательное учреждение при условии, что данное образовательное учреждение прекращает свою деятельность, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, и он не подлежит отчислению из АНО ДПО «Автошкола-Лидер» по причинам, указанным в пп. 2.2.2 - 2.2.8.

5. Восстановление в число курсантов и зачисление в порядке перевода из другого образовательного учреждения.

5.1. Восстановление в число курсантов АНО ДПО «Автошкола-Лидер» и перевод из другого образовательного учреждения производятся на основании заявления курсанта, с учетом наличия вакантных мест по данной образовательной программе, и при условии сдачи задолженностей по учебному плану за предыдущий период обучения или разницы в учебных планах.

5.2. Гражданин имеет право на восстановление в АНО ДПО «Автошкола-Лидер» в течение 6 месяцев после отчисления из Автошколы по собственному желанию или по уважительной причине и в течение 3 месяцев - после отчисления по неуважительной причине.

5.3. Восстановление и перевод рассматриваются строго в индивидуальном порядке.

#### **4. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации учебного процесса в Автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Автошкола-Лидер» составлено на основании Федерального Закона «Об образовании», Устава и Положений АНО ДПО «Автошкола-Лидер».

Автономная некоммерческая образовательная организация дополнительного профессионального образования «Автошкола-Лидер» (далее Автошкола) ведет образовательную деятельность на основании Лицензии и приложений к ней.

Отношения между субъектами учебного процесса в Автошколе строятся на основе соблюдения Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании», Устава Автошколы, настоящим положением и другими локальными актами Автошколы, а так же на основе уважения прав личности и человеческого достоинства.

Автошкола является автономной некоммерческой организацией, которая:

- реализует образовательные программы дополнительного профессионального образования;

1.2. Организация и ведение учебного процесса соответствует Уставу Автошколы с последующими юридически зарегистрированными Дополнениями к нему и строится в полном соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов (ГОС) по реализуемым образовательным программам.

1.3. Положение по организации и ведению учебного процесса в Автошколе, изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Методического совета Автошколы и утверждаются приказом директора.

Выполнение Положения обязательно для всех участников учебного процесса в Автошколе.

1.4. В состав Автошколы могут входить следующие структурные подразделения: учебно-методические, учебно-производственные (учебно-практические), подразделения обеспечения и обслуживания, а также обособленные подразделения, расположенные вне места нахождения Автошколы – филиалы и представительства.

Задачи и функции структурного подразделения Автошколы, обязанности и права его сотрудников определяются соответствующим Положением, утверждаемым директором.

Автошкола самостоятельна в формировании своей структуры, за исключением филиалов, которые создаются, реорганизируются, переименовываются и ликвидируются в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Учебно-методический совет (УМС) Автошколы, осуществляет организацию и контроль учебного процесса. На учебно-методический совет возлагаются:

- разработка проектов учебных планов (рабочих учебных планов), учебных программ, расписаний учебных занятий, расписаний экзаменов и других документов по планированию образовательного процесса.
- планирование и использование: аудиторий, учебных классов, автотранспортных средств и других объектов учебной материально-технической базы;
- учет и анализ успеваемости курсантов;
- организация и анализ контроля учебных занятий;
- организация выпускной аттестации курсантов, подготовка выпускной документации и учет ее выдачи;
- организация методической работы; внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- организация и контроль за проведением методической подготовки преподавательского состава Автошколы, мероприятий по повышению квалификации и переподготовке руководящего и преподавательского состава;
- организация обеспечения образовательного процесса учебниками, учебными пособиями и служебной документацией.

## 2. Основные положения образовательной деятельности Автошколы.

2.1. Автошкола путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения (образовательных технологий) создает обучающимся условия, необходимые для освоения ими образовательных программ дополнительного профессионального образования.

2.2. Учебный процесс является основным видом деятельности Автошколы. Он включает: учебную и методическую работу; развитие и совершенствование учебной материально-технической базы.

Содержание образовательного процесса по каждому направлению подготовки (специальности), сроки освоения образовательной программы определяются Автошколой в соответствии с законодательством Российской

Федерации в области образования и требованиями государственного образовательного стандарта.

2.3. Основы организации, ведения учебного процесса, контроля за его результатами в Автошколе определяет Методический совет Автошколы, текущее руководство осуществляет директор.

2.4. Организатором и руководителем учебного процесса в университете является директор. Он определяет комплекс мероприятий по организации учебного процесса на предстоящий учебный год.

2.5. Формирование учебных групп студентов проводится ежемесячно. Численность учебных групп не должна превышать 30 студентов в каждой. Списочный состав учебных групп закрепляется приказом директора. Изменения списочного состава учебных групп осуществляется на основании приказа директора.

### 3. Организация учебной работы

3.1. Учебная работа является важнейшей составной частью образовательной деятельности Автошколы. Она включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся (курсантов), а также итоговой выпускной аттестации курсантов.

Общая продолжительность еженедельного рабочего времени курсантов не должна превышать нормальную продолжительность еженедельного рабочего времени, установленную федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В автошколе учебная нагрузка курсанта определяется по соответствующей специальности учебными планами или индивидуальными учебными графиками курсантов.

3. 2. Содержание образования и организация образовательного процесса по каждой специальности (направлению подготовки), установленной для Автошколы, определяются основной образовательной программой, которая включает:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);
- учебные планы по специальностям (направлениям) подготовки, программы по учебным дисциплинам (рабочие учебные программы), программы всех видов практик.

3. 3. Основными организационно-планирующими документами, регламентирующими проведение учебного процесса в Автошколе, являются:

- учебные планы по направлениям и специальностям,
- графики учебных занятий каждой группы для каждой специальности;
- расписание учебных занятий и промежуточной аттестации;

3.4. Рабочие учебные программы по дисциплинам и программы практик предназначены для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки студентов.

- Рабочая учебная программа разрабатывается преподавателями самостоятельно на основе требований ГОС по каждой дисциплине учебного плана. Она определяет научное содержание, методическое построение учебной дисциплины, наименование и основное содержание разделов и тем, распределение учебного времени по разделам, темам и видам учебных занятий.

3.5. Тематический план изучения дисциплины разрабатывается преподавателем для каждой дисциплины по курсам обучения на основе учебного плана, рабочей учебной программы. Он конкретизирует содержание и организацию, и последовательность изучения дисциплины и является основным рабочим документом преподавателя.

- В тематическом плане указывается: распределение учебного времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, по видам учебных занятий; виды учебных занятий и количество часов; тема и учебные вопросы занятия; материальное обеспечение занятия; задание на самостоятельную работу.

- При переходе к обучению курсантов по новым учебным планам и программам в тематические планы вносятся дополнения и уточнения, а при необходимости составляется отдельный тематический план (с включением в него изученного материала по данной дисциплине до введения новой учебной программы).

3.6. Графики учебных занятий являются основным рабочим организационно-планирующим документом Автошколы на учебный год. Графики учебных занятий разрабатываются методистами по учебной части и утверждаются приказом директора.

В графики учебных занятий включаются: время проведения практик.

В начале занятий каждой группы все курсанты должны быть ознакомлены с графиками учебных занятий по своей специальности.

3.7. Сводное расписание учебных занятий составляется методистами по учебной части, на 1 месяц, утверждается директором и доводится до преподавательского состава и курсантов не позднее, чем за 1 день до начала занятий.

Расписанием предусматривается общая продолжительность всех видов аудиторных занятий с преподавателем не более 6 часов в день. Решением директора продолжительность академического часа в Автошколе составляет 45 минут. В Автошколе установлен следующий режим проведения занятий: 45 минут – занятие, 15 минут перерыв.

Проведение лекционных занятий планируется, как правило, в начале занятий, для одной учебной группы.

При недостатке учебных аудиторий, нехватке преподавателей допускается планирование проведения занятий в две смены.

В расписании указываются: номер учебной группы, учебная дисциплина (аббревиатура или шифр), дата, время и место его проведения, фамилии преподавателей, проводящих занятие. Форма расписания учебных занятий



устанавливаются Автошколой. Расписание занятий и экзаменов готовится в компьютерном наборе в едином для всех специальностей формате.

Изменения расписания занятий допускается методистами по учебной работе на основании распоряжения директора.

#### 4. Учебные занятия

4.1. Учебные занятия – главная составная часть учебной работы, в ходе которой осуществляется подготовка курсантов.

Основными видами учебных занятий являются: лекции, и практические занятия, консультации, индивидуальные собеседования, самостоятельная работа курсантов.

Обязательным документом преподавателя на учебном занятии с курсантами является план его проведения, который составляется преподавателем в соответствии с Учебно-тематическим планом.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий, они составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Практические занятия проводятся с целью: выработки практических умений и приобретения навыков вождения транспортных средств, их эксплуатации и ремонта. Главным их содержанием является практическая работа каждого курсанта.

Индивидуальные собеседования представляют собой организованные беседы преподавателей с курсантами, проводимые по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью изучения индивидуальных особенностей, оценки уровня и углубления знаний обучаемых, активизации их познавательной деятельности, оказания теоретической и методической помощи в овладении учебным материалом.

#### 4.2. Посещение учебных занятий курсантами.

Посещение всех видов занятий студентами обязательны и фиксируются преподавателем в Журнале учета учебных занятий. Методисты не реже двух раз в месяц проводят анализ посещения курсантом занятий (на основе информации, представленной преподавателями и мастерами в установленном порядке) и учитывает это при оценке текущей успеваемости и при решении вопроса о допуске курсанта к выпускным экзаменам.

В случае болезни курсанта медицинские справки о его болезни сдаются курсантом в учебную часть, в течение недели после выздоровления. Справки, предоставленные после указанного срока, не учитываются.

При пропусках занятий без уважительных причин методист учебной части с учетом текущей успеваемости решает вопрос о возможности дальнейшего обучения курсанта в Автошколе.

В случае болезни или командировки преподавателя методист учебной части обеспечивает проведение занятия другим преподавателем или мастером

производственного обучения вождению. Замена занятий разрешается директором Автошколы.

#### 5. Контроль успеваемости и качества подготовки курсантов

Контроль успеваемости курсантов проводится с целью определения уровня их теоретической и практической подготовки, качества выполнения учебных планов и программ обучения.

Контроль успеваемости и качества подготовки студентов подразделяется на:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию (промежуточный и итоговый контроль);
- итоговую аттестацию выпускников.

Содержание контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов определяется соответствующим Положением.

#### 6. Методическая работа

Методическая работа в Автошколе является составной частью учебного процесса и имеет целью совершенствование методики, повышение эффективности, качества проведения всех видов учебных занятий, повышение профессионального уровня и педагогического мастерства руководящего, преподавательского состава, организации и обеспечения учебного процесса.

#### 7. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации преподавательского состава

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации преподавательского состава Автошколы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Рособразования.

Работа по переподготовке и повышению квалификации преподавательского состава в Автошколе организуется методистами учебной части совместно с Отделом кадров.

Переподготовка и повышение квалификации в подразделениях дополнительного профессионального образования и прохождения стажировки (в других вузах, в том числе и за границей) должно чередоваться с периодичностью один раз в три года.

#### 8. Учебная материально-техническая база

8.1 Учебная материально-техническая база Автошколы - это совокупность учебных объектов, материальных и технических средств, предназначенных для обеспечения подготовки курсантов по установленным специальностям.

8.2 Учебная материально-техническая база является составной частью хозяйства Автошколы, должна иметь необходимую техническую оснащенность и отвечать задачам профессиональной подготовки курсантов при высокой интенсивности учебного процесса.

8.3 Состав учебной материально-технической базы Автошколы, порядок ее содержания, использования и обеспечения учебным оборудованием определяется руководством Автошколы самостоятельно с учетом выполнения

требований нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации (в части соответствия лицензионным показателям).

8.4 Количество и площадь учебных аудиторий (лекционных залов), специализированных классов, кабинетов, лабораторий и других учебных и учебно-вспомогательных помещений должны соответствовать действующим санитарным нормам и лицензионным показателям.

8.5 Автошкола имеет право использовать доход, полученный за предоставление платных дополнительных образовательных услуг населению на возмещение текущих расходов, связанных с образовательным процессом в соответствии с уставом Автошколы, а также на развитие и совершенствование учебной материально-технической базы.

#### 9. Контроль учебного процесса

Контроль учебного процесса является неотъемлемой частью системы качества подготовки и проводится с целью получения объективной информации для оперативного принятия мер по его совершенствованию и повышению качества подготовки курсантов.

Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным и охватывать все направления учебного процесса, выявлять недостатки и положительные стороны, сочетаться с оказанием помощи в работе и решать главную задачу - повышение качества подготовки курсантов.

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

Участниками образовательного процесса в Автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Автошкола-Лидер» (далее Автошкола) являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся и все другие работники Автошколы.

Права и обязанности участников образовательного процесса в Автошколе определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Автошколы, настоящим положением, а также другими локальными актами Автошколы.

*Обучающиеся имеют право:*

а) выбор образовательного учреждения и формы получения образования.

б) обучение по индивидуальному учебному плану.

в) бесплатное пользование библиотечным фондом.

г) получение дополнительных образовательных услуг в соответствии с государственными образовательными стандартами.

д) свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений.

е) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

ж) перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Автошколы.

з) уважение своего человеческого достоинства.

и) защиту от физического и психического насилия.

к) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

*Обучающиеся в Учреждении обязаны:*

а) выполнять Устав Автошколы.

б) выполнять распоряжения директора Автошколы и его заместителей, требования других работников Автошколы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

в) добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия.

г) бережно относиться к имуществу Автошколы, а в случае порчи имущества (совместно с родителями) возмещать причиненный ущерб, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

д) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Автошколы.

*Обучающимся в Учреждении запрещается:*

а) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества.

б) использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам.

в) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства.

г) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

*Родители обучающихся (законные представители) имеют право:*

а) выбирать формы получения образования и образовательное учреждение.

б) защищать законные права и интересы ребенка.

в) принимать участие в обсуждении в случае, когда решается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка.

г) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося: посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Автошколы и согласия учителя, ведущего урок.

д) посещать Автошколу и беседовать с педагогами во внеурочное время.

*Обучающие, родители обучающихся (законные представители) несут ответственность за:*

а) бережное отношение обучающегося к имуществу Автошколы;

б) возмещение ущерба, причиненное Автошколе, в соответствии с действующим законодательством.