

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор АНО ДПО «УМИТЦ»

Мурзаева Н.Ю.

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, обучении, выпуске и отчислении обучающихся
в автошколе АНО ДПО «УМИТЦ»

Брянск 2018г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными документами по подготовке водителей, Уставом, с целью регулирования отношений внутри организации, создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.2 Настоящее Положение является локальным актом автошколы АНО ДПО «УМИТЦ», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в автошколе.

2. Порядок приема обучающихся

2.1 К подготовке на право управления транспортными средствами допускаются граждане Российской Федерации в возрасте от 16 лет до 50 лет и старше, лица без гражданства, иностранные граждане, не имеющие ограничений по медицинским показаниям.

2.2 Граждане имеющие прописку за пределами г. Брянска и Брянской области имеют право обучаться в автошколе АНО ДПО «УМИТЦ» при наличии справок об отсутствии задолженностей по административной практике и о том, что водительское удостоверение им не выдавалось и в списках лишенных не значатся.

2.3 Прием лиц на обучение профессии «Водитель автомобиля категории «В» осуществляется при предоставлении следующих документов:

- личного заявления установленного образца;
- медицинской справки установленного образца, подтверждающей возможность управления транспортным средством соответствующей категории (с годным сроком действия) (предоставляется к началу обучения);
- копии личного паспорта;
- копии ИНН;
- два фото 3 на 4 см, цветное или черно-белое(одно- на индивидуальную карточку, второе-в личное дело).

2.4 При поступлении на учебу обучающегося знакомят:

- с настоящим Положением и Уставом организации;
- с Лицензией на право образовательной деятельности;
- с договором на оказание платных образовательных услуг;
- с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- с Рабочими программами по подготовке водителей автомобиля категории «В» и планами;
- с Положением о системе оценивания результатов обучения учащихся;
- с Положением о промежуточной аттестации в автошколе;
- с порядком приема экзаменов в МОРЭРи ТН Госавтоинспекции УМВД по Брянской области;
- с правилами техники безопасности, с санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями.

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

2.6 На каждого обучающегося заводится личное дело и индивидуальная карточка учета обучения вождению, которая хранится у мастера производственного обучения практическому вождению автомобиля и служит документом, подтверждающим

фактическое проведение обучения практическому вождению. Контроль посещаемости и успеваемости учащимися теоретических занятий и практических, осуществляется в Журналах учета посещаемости и успеваемости. По окончании обучения личное дело, карточка учета вождения, журнал учета посещаемости и успеваемости остаются в архиве автошколы.

3. Организация учебного процесса

- 3.1 Подготовка водителей автомобиля категории «В» осуществляется в очной или очно-заочной (вечерней) формах обучения.
- 3.2 Учебные группы по подготовке водителей комплектуются численностью не более 30 человек.
- 3.3 Учебные планы и программы водителей транспортных средств разрабатываются на основании соответствующих примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки РФ и согласованных с ДОБДД МВД РФ и Министерством транспорта РФ, государственных образовательных стандартов и других нормативных актов.
- 3.4 Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режимов обучения, а также от количества обучающихся и от количества мастеров производственного обучения вождению транспортных средств, от установленной МОРЭРиТН Госавтоинспекции УМВД по Брянской области даты сдачи экзамена, но не менее 2 месяцев.
- 3.5 Учебная нагрузка при организации занятий в форме очно-заочного (вечернего) обучения не должна превышать 6 часов в день и 30 часов в неделю. Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 5 дней в неделю.
- 3.6 Обучение вождению проводится вне сетки учебного плана. В течение дня с одним обучаемым по вождению автомобиля разрешается отрабатывать на учебном автомобиле не более 4 часов, при чем по 2 часа в первой половине дня и 2 часа во второй половине дня, в виду невозможности посещать некоторыми обучающимися вождения в иные дни (связано с характером работы или иными причинами).
- 3.7 Занятия в автошколе в автошколе проводятся на основании расписания теоретических занятий и графиков учебного вождения.
- 3.8 Основными формами обучения являются теоретические, практические и контрольные занятия.
- 3.9 Продолжительность учебного занятия теоретических и практических занятий – 45 минут (один академический час), практических занятий по вождению автомобиля – 90 минут (два академических часа по 45 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 очно-заочной формы обучения: начало занятий – 14.00, окончание занятий – 20.00.
- 3.11 Теоретические и практические занятия проводятся с преподавателем, практические занятия по вождению автомобиля проводятся мастером производственного обучения вождению транспортных средств индивидуально с каждым обучаемым.
- 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 обучаемым на автодромах и учебных маршрутах, согласованных с органами 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 автошколе.

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 пропусков занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства и т.п.) обучающиеся изучают пропущенную тему самостоятельно, переписывают и предоставляют на проверку преподавателю конспект по пропущенной теме и отрабатывают ее с преподавателем дополнительно, о чем делается запись в журнале теоретического обучения. Такие занятия проводятся бесплатно.

3.17 Организация имеет право уведомить обучающегося о нецелесообразности дальнейшего обучения вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным дальнейшее обучение.

3.18 Организация отвечает за поддержание транспортных средств в технически исправном состоянии и организацию предрейсового медицинского осмотра мастеров производственного обучения вождению. Проверка технического состояния учебных автомобилей и проведение предрейсового медицинского осмотра отражается в путевом листе.

4. Порядок выпуска и отчисления обучающихся

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 автошколы.

4.2 Допуск к внутреннему экзамену проводится на основании успешно сданных промежуточных зачетов, отработанных пропусков, отсутствия долгов по оплате и сдаче необходимой документации.

4.3 Выпуск группы проводится на основании соответствующего приказа.

4.4 После оформления свидетельства, автошколой и обучающимся подписывается акт выполненных работ.

4.5 По окончании обучения обучающемуся выписывается свидетельство установленного образца, оформляется пакет документов, который проходит регистрацию в МОРЭРиТН Госавтоинспекции УМВД по Брянской области в городе Брянске. Свидетельство является документом строгой отчетности, его выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета. Свидетельство является бессрочным документом, в случае утери его организация обязана выдать дубликат с соответствующей пометкой в самом документе и журнале учета.

4.6 По заявлению обучающегося (в течении 5 рабочих дней) после окончания обучения ему может выдаваться заверенная копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности организацией с приложением, справка о прохождении обучения в автошколе для предоставления этих документов в налоговый орган для получения возврата НДС. Указанные документы выдаются бесплатно.

4.7 Обучающийся предоставляется на квалификационный экзамен в МОРЭРиТН Госавтоинспекции УМВД по Брянской области в составе организованной группы в день, назначенный Экзаменационным отделом, за исключением лиц, не достигших 17-летнего возраста, и лиц не сдавших внутришкольный экзамен. Лица, не пришедшие по каким-либо причинам на экзамен, в том числе и достигшие 17-ти лет после выпуска группы, допускаются на квалификационный экзамен после согласования с экзаменационным отделом МОРЭРиТН Госавтоинспекции УМВД по Брянской области, посредством личного посещения. Документы об окончании автошколы на руки обучающимся не выдаются, за исключением случаев:

- смены прописки (сдача экзамена производится по месту регистрации);
- иногородним (с пропиской в РФ);
- невозможности сдачи экзамена с группами автошколы (командировки, выездная работа);
- иные обоснованные причины личного характера (вопрос о выдаче документов на руки решается руководителем автошколы).

4.8 После выпуска группы личные дела учащихся, журнал учета посещаемости и успеваемости, графики вождения, индивидуальные карточки учета обучению вождения, путевые листы, протоколы экзаменов и зачетов по учебным предметам и протокол комплексного экзамена, а так же ксерокопии выданных свидетельств сдаются в архив. Сроки хранения указанных документов до утилизации изложены в Номенклатуре дел организации.

4.9 Автошкола АНО ДПО «УМИТЦ» вправе отчислить обучающихся на следующих основаниях:

- а) личное заявление обучающегося;
- б) нарушение правил внутреннего распорядка организации для обучающихся;
- в) прекращение посещения занятий без уважительных причин (пропуск 40% учебных часов и более);
- г) за неуспеваемость (по итогам промежуточной и итоговой аттестации);
- д) за невнесение платы за обучение.

4.10 При отчислении обучающегося по личному заявлению, при наличии уважительной причины (призыв в армию, длительная командировка, длительное заболевание, невозможность освоить программу обучения в силу индивидуальных особенностей и т.п.) ему возвращается часть денег, оплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени.

4.11 При отчислении обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся, прекращение посещения занятий без уважительных причин (самовольное оставление учебного заведения), за неуспеваемость, а так же за невнесение платы за обучение проводится служебное расследование по указанным фактам. В таких случаях отчисление производится без возвращения части денег, оплаченных за обучение. Отчисление учащихся проводится на основании соответствующих приказов.

4.12 Автошкола оставляет за собой право назначать, менять при необходимости преподавателей теоретических дисциплин, мастеров производственного обучения практическому вождению, уведомив обучающегося в устной форме.

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 общепринятым нормам.

5.3 Обучающиеся обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, техники безопасности, санитарно-гигиенических и противопожарных норм и правил и распоряжений администрации;
- достойно вести себя на территории организации, уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения.

6. Порядок оплаты за обучение

6.1 Оплата за обучение производится в российских банках безналичным расчетом (оплата по счету или перечисление через банк) или в бухгалтерии организации путем наличной оплаты. По факту оплаты выдается квитанция, подтверждающая факт внесения денег.

6.2 Оплату за обучение может производить как сам обучающийся, так и предприятия, организации, спонсоры. В подобных случаях в назначении платежа указывается фамилия, имя и отчество 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 подписывается тремя сторонами. Договор расторгается после успешного окончания обучения в пользу «Обучающегося».

6.4 Размер оплаты за обучение определяется в калькуляции, утвержденной руководителем организации, 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 Правилам дорожного движения, индивидуальные занятия по обучению вождению за дополнительную плату, о чем составляется дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг.

6.6 Оплата за обучение может быть произведена как сразу в полном объеме, так и по частям. Скидки за обучение назначаются по распоряжению руководителя автошколы.

6.7 Квитанцию (квитанции) об оплате обучающийся хранит до конца обучения, копию квитанции предоставляет в автошколу.