

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом от 01.08.2018 № 1/2

Генеральный директор

ЧУ ПОО «Автошкола 2000»

Шунков В.В.

**ПРАВИЛА РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ЧУ ПОО «Автошкола»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила реализации образовательной деятельности имеют целью регулирование отношений внутри ЧУ ПОО «Автошкола» (в дальнейшем – «организации»), эффективную организацию учебного процесса, рациональное использование учебного времени, обеспечение высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Правила реализации образовательной деятельности обязательны для всех сотрудников организации и участников образовательного процесса.

1.3. Правила реализации образовательной деятельности соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

1.4. Общее руководство образовательной деятельностью в соответствии с Уставом ЧУ ПОО «Автошкола» осуществляют его учредители.

1.5. Непосредственное административно-хозяйственное руководство образовательной деятельностью возложено на директора, назначенного на должность решением учредителей.

1.6. Компетенция и полномочия директора определяются соответствующими положениями Устава организации.

1.7. Ответственность за обеспечение требований охраны труда и техники безопасности может быть возложена директором на конкретного сотрудника организации с его согласия при условии прохождения им соответствующей подготовки.

1.8. Ответственность за обеспечение кадрового делопроизводства может быть возложена директором на конкретного сотрудника организации с его согласия.

1.7. При создании в организации обособленного подразделения, настоящие Правила в полном объеме распространяются на порядок функционирования такого подразделения.

2. Организация учебного процесса

2.1. Подготовка водителей гидроциклов, подготовка судоводителей моторных, прогулочных и иных судов осуществляется в очной форме обучения в учебных группах или индивидуально. По согласованию с обучающимся допускается применение любых форм обучения и их сочетаний, не запрещенных действующим законодательством.

2.2. К выполнению учебного процесса могут привлекаться на условиях сетевого договора, в соответствии с действующим законодательством, третьи лица.

Условие о возможном привлечении третьих лиц должно отражаться в заключенных договорах на оказание платных образовательных услуг.

2.3. Учебные группы комплектуются в соответствии с Приказом директора численностью не более «30» человек.

2.4. Обучение ведется в соответствии с утвержденной директором образовательной программой, учебными планами, графиками и другой учебно-методической документацией.

2.5. Штатная учебная нагрузка на преподавателя не должна превышать 36 часов в неделю.

2.6. Учебная нагрузка на обучаемого (слушателя) не может превышать 8 часов в день.

2.7. Продолжительность учебного часа устанавливается равной 45 минут с перерывом между учебными часами до 15 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий в течение 90 минут без перерыва с 5-ти минутным внутренним интервалом и перерывом между сдвоенными занятиями до 20

минут.

2.8. Продолжительность учебного часа занятий по практическому вождению маломерного судна устанавливается равной 60 минут с перерывом между учебными часами до 10 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий в течение 120 минут без перерыва с 5-ти минутным внутренним перерывом и перерывом между сдвоенными занятиями до 10 минут.

2.9. Возможное время проведения теоретических занятий устанавливается с 08:00 до 20:30 часов, для занятий по обучению вождению с 06:00 до 24:00 часов.

2.10. К практическому вождению, допускаются только лица, представившие медицинскую справку установленного образца, свидетельствующую об отсутствии противопоказаний к управлению маломерными суднами соответствующей категории.

2.11. При проведении каждого занятия преподаватель руководствуется Планом проведения занятия, содержащим тему занятия, поставленные цели, вопросы, средства достижения, задание на самостоятельную работу учащегося.

2.12. Учет часов обучения производится:

- по теоретическим дисциплинам, включая лабораторно-практические занятия путем отметки присутствия учащегося в учебном журнале утвержденного директором образца.

2.13. Контроль качества усвоения пройденного материала может осуществляться преподавателем в ходе проведения занятий путем выставления оценок в журнале учета занятий.

2.14. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся по отдельным предметам проводится промежуточная аттестация. Готовность учащегося к проведению промежуточной аттестации определяется преподавателем самостоятельно.

2.15. При проведении итоговой аттестации по каждой учебной дисциплине возможны две оценки:

- удовлетворительно (*сдал*);

- не удовлетворительно (*не сдал*).

Методика определения итоговой оценки излагается в соответствующей образовательной программе.

2.16. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся проводится итоговая аттестация. Готовность учащегося к проведению итоговой аттестации определяется директором организации.

2.17. Форма и метод проведения итоговой аттестации устанавливается соответствующей образовательной программой, утвержденной директором.

2.18. Для проведения итоговой аттестации приказом директора назначается экзаменационная комиссия в составе председателя и не менее двух членов.

2.19. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, который подписывается председателем, членами экзаменационной комиссии.

2.20. Решение о повторной промежуточной, итоговой аттестации лиц, не прошедших ее по уважительным причинам, либо получивших неудовлетворительные оценки, принимается директором с учетом всех сопутствующих обстоятельств.

2.21. Лицам, успешно выдержавшим итоговую аттестацию, Приказом директора выдаются под роспись Свидетельства утвержденного образца.

Свидетельства об окончании обучения в обязательном порядке имеют индивидуальный номер. Организация ведет учет выданных Свидетельств постоянно. Журнал учета выданных Свидетельств хранится 5 лет.

2.22. Лицам, не завершившим полный курс обучения или не прошедшим итоговую аттестацию, выдается Справка о прохождении обучения с указанием объема полученных учебных часов по каждой теме.

2.23. В случае утраты свидетельства организация по заявлению гражданина, на основании имеющихся у нее архивных материалов выдает дубликат Свидетельства. Плата за выдачу дубликата Свидетельства не взимается.

2.24. Протоколы экзаменационных комиссий хранятся в течение 10-ти лет. Индивидуальные книжки по вождению хранятся до момента завершения слушателем обучения, после чего уничтожаются в установленном порядке. Расписание занятий хранится до момента завершения обучения группой, после чего уничтожается в установленном порядке. Остальная документация учебных групп хранится в течение 5-ти лет, после чего уничтожается в установленном порядке.

3. Порядок приема, выпуска и отчисления обучающихся

3.1. Обучение в организации производится на основании договора об оказании платных образовательных услуг, форма которого утверждена Приказом директора организации. Договор содержит все сведения, условия и реквизиты в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными действующими нормативными документами.

3.2. К подготовке на право управления транспортными средствами допускаются граждане, не имеющие ограничений по медицинским показаниям.

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

3.4. Прием лиц для обучения по программе подготовки водителей гидроциклов, подготовки судоводителей моторных, прогулочных и иных судов осуществляется при представлении следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- медицинская справка установленного образца;
- 4 фотографии 3х4 матовые;

3.5. Ответственность за подлинность, достоверность и оформление предоставленных документов несет обучающийся.

3.6. Перед подписанием договора обучающийся должен быть ознакомлен:

- с разделами настоящих Правил и Устава автошколы, касающимися организации образовательного процесса;
- с лицензией на право образовательной деятельности;
- с содержанием рабочей программы подготовки водителей гидроциклов, подготовки судоводителей моторных, прогулочных и иных судов, с примерным расписанием занятий;
- с правилами техники безопасности, с санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда.

3.7. Зачисление обучающегося в учебную группу, допуск его к итоговой аттестации, выдача Свидетельства об окончании обучения оформляются Приказами по организации.

3.8. Основания отчисления обучающегося, порядок отчисления указываются в тексте Договора об оказании платных образовательных услуг.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Договорные отношения о предоставлении образовательных услуг по подготовке водителей гидроциклов, подготовке судоводителей моторных, прогулочных и иных судов между организацией и обучающимися прекращаются в связи с отчислением обучающегося по причине:

- завершения обучения и сдачи итогового экзамена и выдаче Свидетельства о прохождении обучения;

- по инициативе обучающегося.

- по инициативе организации в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы обучения и выполнению учебного плана, а также в случае нарушения обязанностей, изложенных в настоящих Правилах и «Правилах внутреннего трудового распорядка» организации;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе, в случае ликвидации организации.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений в автошколе является Приказ директора об отчислении обучающегося из автошколы. При досрочном прекращении образовательных отношений Договор об оказании платных образовательных услуг расторгается.

4.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из автошколы.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, в 3-х дневный срок после Приказа об отчислении, выдает, отчисленному лицу справку об обучении, по утвержденной форме.

4.5. Слушатель может быть отчислен из организации без предварительного уведомления с удержанием фактически понесенных автошколой расходов, на основании приказа в следующих случаях:

- наличия медицинского заключения о состоянии здоровья слушателя, препятствующего его дальнейшему обучению;
- систематического пропуска занятий (систематическими считаются пропуски 30% времени теоретического обучения и 10% практических занятий без уважительных причин);
- неуспеваемости по итогам промежуточных и итоговых аттестаций.
- задолженности по оплате за обучение;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка (употребление алкогольных, наркотических, токсических веществ, курение в не отведенных местах, сквернословие, срыв занятий, преднамеренное нанесение материального ущерба организации, оскорбление чести и достоинства преподавателей, работников или слушателей).

4.6. Слушателям, отчисленным из состава своей группы, организация может предоставить возможность обучения на новых договорных условиях на основании заявления о восстановлении, в качестве дополнительной услуги, исходя из возможностей организации.

5. Дополнительные положения

5.1. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются на основании договора (дополнительного соглашения к договору) между гражданином и организацией.

5.2. Перечень и цены дополнительных платных образовательных услуг устанавливаются учреждением самостоятельно.

5.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор организации.