

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАПОУ «УКК «Выселковский»

В.П. Мариненко

« 25 » *ноября* 20 *19* г.

**П О Л О Ж Е Н И Е  
О ПРИЕМЕ, ОБУЧЕНИИ, ВЫПУСКЕ И ОТЧИСЛЕНИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
МАПОУ «УКК «ВЫСЕЛКОВСКИЙ»**

ст. Выселки  
2019г.

## Пояснительная записка.

В соответствии со ст.21 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательную деятельность осуществляют образовательные организации и организации осуществляющие обучение, а также индивидуальные предприниматели.

Действие законодательства Российской Федерации в области образования распространяется на все образовательные учреждения, на территории Российской Федерации независимо от их организационно – правовых форм и подчиненности.

Для негосударственных образовательных учреждений типовые положения об образовательных учреждениях выполняют функции примерных.

В соответствии со ст. 30 «Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения», со ст.25 «Устав образовательного учреждения, ст. 26 «Управление образовательной организацией», ст. 28 «Компетенции, права, обязанности и ответственность образовательной организации», ст.58 «Промежуточная аттестация обучающихся», ст. 59 «Итоговая аттестация» Закона «Об образовании в Российской Федерации», а также приказом Министерства образования РФ от 01 ноября 1995 года № 563 № «Об утверждении положения об итоговой аттестации выпускников учреждений начального профессионального образования».

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами по подготовке водителей, Уставом МАПОУ «УКК «Выселковский», с целью регулирования отношений внутри организации, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

**1.2.** Положение является локальным актом МАПОУ «УКК «Выселковский», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся организации.

## **2. Порядок приема обучающихся**

**2.1.** К подготовке на право управления транспортными средствами допускаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, не имеющие ограничений по медицинским показаниям.

**2.2.** Прием лиц на обучение по профессии «Водитель транспортного средства» осуществляется при предоставлении следующих документов:

- личного заявления установленного образца;
- медицинской справки установленного образца, подтверждающей возможность управление транспортным средством соответствующие категории (с годным сроком действия);
- копии личного паспорта;
- двух фотографий 3х4 см.

**2.3.** На обучение принимаются лица, имеющие установленный законодательством уровень образования, достигшие установленного законодательством возраста, не имеющие ограничений по медицинским показаниям.

**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 условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги;
- с правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- с учебной программой и планами;
- с Положением о промежуточной аттестации в организации;
- с Положением об итоговой аттестации в организации;
- с порядком приема экзаменов в ГИБДД;
- с правилами техники безопасности, с санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда.

**2.5.** После заключения договора, получения согласия на обработку 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 вожждению, которая выдается обучающемуся на руки и служит документом, подтверждающим фактическое проведение обучения практическому вожждению. По окончании обучения личное дело и карточка учета вожждения остаются в архиве организации.

### **3. Организация учебного процесса**

- 3.1. Подготовка водителей категории «В» осуществляется в очной или очно-заочной (вечерней) формах обучения.
- 3.2. Учебные группы по подготовке водителей комплектуются численностью не более 30 человек, с учетом предельного контингента обучающихся, указанного в лицензии.
- 3.3. Учебные планы и программы подготовки водителей транспортных средств разрабатываются МАПОУ «УКК «Выселковский» на основании соответствующих примерных программ, утвержденных Министерством образования 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 вожждению транспортных средств.
- 3.5. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения не должна превышать 6 часов в день и 36 часов в неделю, а в форме очно-заочного (вечернего) обучения - соответственно 4 часов и 24 часов. Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 5 дней в неделю.
- 3.6. Обучение вожждению проводится вне сетки учебного плана. В течение дня с одним обучаемым по вожждению автомобиля разрешается отрабатывать: на автотренажере – не более двух часов, на учебном автомобиле не более двух часов.
- 3.7. В начале обучения с каждым обучающимся может проводиться индивидуальное занятие с использованием АПК с целью изучения личностных особенностей обучающихся и составления индивидуальной программы обучения. Такие занятия проводятся вне сетки учебного времени, без дополнительной оплаты.
- 3.8. Занятия в организации проводятся на основании расписания теоретических занятий и графиков учебного вожждения.
- 3.9. Основными формами обучения являются теоретические, лабораторно-практические, практические и контрольные занятия.
- 3.10. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно-практических занятий-45 минут, а практических занятий по вожждению автомобиля-60 минут, включая время на ежедневный контрольный осмотр автомобиля, постановку задач, подведения итогов, оформление документации и смену обучаемых.

**3.11.** Режим теоритических занятий устанавливается следующий:

Для очной формы обучения:

- первая смена – начало занятий: 8:00, окончание занятий: 13:00;

- вторая смена – начало занятий: 13:00, окончание занятий: 17:00.

Для очно-заочной (вечерней) формы обучения:

- начало занятий: 17:00, окончание занятий: 21:00

**3.12.** Теоретические и лабораторно-практические занятия проводятся преподавателем, практические занятия по вождению автомобиля проводятся мастером производственного обучения вождению транспортных средств индивидуально с каждым обучаемым. Лабораторно-практические занятия по оказанию первой помощи пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии могут проводиться бригадным способом после изучения соответствующего теоретического материала по одной или нескольким темам.

**3.13.** Теоретические и лабораторно-практические занятия проводятся в специально оборудованных классах (кабинетах) в составе учебной группы с целью изучения нового материала.

**3.14.** Занятия по практическому вождению проводятся индивидуально с каждым обучаемым на автотренажерах, автодромах и учебных маршрутах, согласованных с органами ГИБДД.

**3.15.** 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 организации.

**3.16.** В случае, если обучающийся показал неудовлетворительные знания или имеет недостаточные первоначальные навыки управления транспортным средством, ему предлагается дополнительное обучение после соответствующей дополнительной оплаты.

**3.17.** В случае пропусков занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства т.п.) обучающиеся изучают пропущенную тему самостоятельно и отрабатываются ее с преподавателем дополнительно, а чем делается запись в журнале теоретического обучения. Такие занятия проводятся бесплатно.

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

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

#### 4. Порядок выпуска и отчисления

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, а также выпуск группы проводятся на основании соответствующих приказов.

4.3. По окончании обучения обучающемуся выдается свидетельство установленного образца, заверенная копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности организации с приложением, возвращается медицинская справка. Свидетельство является документом строгой отчетности, его выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета. Свидетельство является бессрочным документом, в случае его утери организация обязана выдать дубликат с соответствующей пометкой в самом документе и журнале учета.

4.4. После выдачи свидетельства организацией и обучающимся подписывается акт выполненных работ.

4.5. После выпуска группы все личные дела учащихся, журнал теоретического обучения, графики вождения, индивидуальные карточки учета обучения вождению, путевые листы, протоколы экзаменов и зачетов по учебным предметам и протокол комплексного экзамена, а также ксерокопии выданных свидетельств, сдаются в архив. Сроки хранения указанных документов до утилизации изложены в Номенклатуре дел организации.

4.6. Организация вправе отчислить лиц из числа обучающихся на следующих основаниях:

- личное заявление обучающегося;
- нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- прекращение посещения занятий без уважительной причины (самовольное оставление учебного заведения);
- не успеваемость (по итогам промежуточной и итоговой аттестации);
- не внесение платы за обучение.

4.7. При отчислении обучающегося по личному заявлению, при наличии уважительной причины (перемена места жительства, 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.

4.8. При отчислении обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся, прекращение посещения занятий без уважительных причин (самовольное оставление учебного заведения), за неуспеваемость, а также невнесение платы за обучение проводится

служебное расследование по указанным фактам. В таких случаях отчисление производится без возвращения части денег, оплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени.

**4.9.** Отчисление учащихся проводится на основании соответствующих приказов.

## **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 не противоречат общепринятым нормам.

**5.3.** Обучающиеся обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать установленные расписания занятий и графики вождения, не допуская их пропусков без уважительных причин;
- 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 рублях наличным расчетом (внесение в кассу с соответствующим оформлением документации) и безналичным расчетом (оплата по счету или перечислении через банк).

**6.2.** Оплату за обучение может производить как сам обучающийся, так и предприятия, организации, спонсоры. В подобных случаях в назначении платежа указывается Ф.И.О. 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.

**6.4.** Размер оплаты за обучение определяется в калькуляции, утвержденной руководителями организации, прописывается в договоре об оказании платных образовательных услуг, является окончательным и не может быть изменен до конца обучения.

8

6.5. По личному заявлению обучающегося с ним могут проводиться дополнительные занятия по Правилам дорожного движения, индивидуальные коррекционные занятия с использованием АПК, 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 в следующем порядке: 30% - суммы оплачивается до начала обучения, 70% - до конца обучения.

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



Продумывания, промито  
подписано и скреплено печатью  
«25» *Ноемьр* 2019 год

Всего листов

*8*

Директор

МАПΟΥ «УКК «Выселковский»

В.П.Мариненко

