|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | "УТВЕРЖДАЮ" |
|  |  | Директор АНОПО "Автошкола "Форсаж" |
|  |  |  | В.А. Чаплыгин |
|  |  | " | 01 | " | февраля | 2016 | г. |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В**

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

"АВТОШКОЛА "ФОРСАЖ"

Тамбов, 2016 год

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», нормативными документами по подготовке водителей, Уставом АНОПО «Автошкола «Форсаж», с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри организации, воспитания сознательного отношения к обучению, укреплению учебной дисциплины, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса рационального использования учебного времени, полной реализации главных образовательных задач.

1.2 Положение является локальным актом АНОПО «Автошкола «Форсаж», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в организации.

1.3 Соблюдение правил внутреннего распорядка для обучающихся в организации основывается на сознательном, добросовестном выполнении обучающимися своих учебных обязанностей и правил проведения, на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

**2. Права и обязанности обучающихся**

2.1 Обучающимся в организации является лицо, зачисленное приказом руководителя в организации для обучения по программе профессиональной подготовки.

2.2 Обучающиеся в организации имеют право:

- участвовать в формирования содержания образования при условии соблюдения требований образовательных стандартов профессиональной подготовки,

- в установленном порядке пользоваться учебными аудиториями и всем учебным оборудованием, которыми располагает организация,

- своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы,

- своевременно получать информацию о требованиях прохождению форм текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний,

- своевременно получать информацию о расписании учебных занятий, о графике прохождения промежуточной и итоговой аттестации, а также другую необходимую обучающимся информацию по организации и планированию учебного процесса,

- обжаловать приказы и распоряжения администрации организации в установленном законодательством РФ порядке,

- осуществлять другие права в соответствии с законодательством РФ, уставом АНОПО «Автошкола «Форсаж» и иными локальными актами организации, регулирующими положение обучающегося в организации.

2.3 Обучающиеся в организации обязаны:

- неукоснительно руководствоваться положениями о приеме, обучении, выпуске и отчислении, промежуточной и итоговой аттестации, настоящими Правилами,

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной программе профессиональной подготовки,

- соблюдать учебную дисциплину,

- посещать учебные занятия, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, предусмотренные программами обучения,

- своевременно в письменной форме ставить в известность администрацию организацию о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, по непредвиденной уважительной причине ставить в известность администрацию организации по телефону и представлять в первый день явки после отсутствия документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий,

- соблюдать порядок прохождения форм контроля знаний и ликвидации задолженностей, установленный в организации,

- поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях, бережно и аккуратно относиться к имуществу организации (помещения, мебель, инвентарь, автомобили, учебные пособи и др.), возмещать ущерб, причиненный имуществу организации в порядке, предусмотренном законодательством РФ,

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной, электрической, экологической безопасности, безопасности дорожного движения, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обеспечению безопасности образовательного процесса,

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и иными локальными актами АНОПО «Автошкола «Форсаж», регулирующими положение обучающегося в организации.

**3. Учебный порядок**

3.1 Организация учебного процесса в организации регламентируется Положением о приеме, обучении, выпуске и отчислении, Положением о поэтапной аттестации, Положением об итоговой аттестации, настоящими Правилами, учебными планами, расписанием учебных занятий, экзаменов, графиками обучения вождению.

3.2 Время начала и проведения учебных занятий и перерывов устанавливается в расписании и графиках обучения вождению. Расписание составляется и утверждается руководителем с учетом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и экономии времени.

3.3 Учебное расписание и графики обучения вождению составляется на весь период обучении и вывешиваются не позднее, чем за три дня до начала занятий.

Общая нагрузка обучающихся не должна превышать 24 часа в неделю не зависимо от формы обучения (дневная группа, вечерняя группа). Продолжительность академического часа по теоретическому обучению устанавливается 45 минут. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, после конца пары устанавливается перерыв для отдыха продолжительностью 10 минут.

Обучение вождению осуществляется вне сетки учебного плана, по индивидуальным графикам, не более двух часов практического занятия по обучению вождению на одного обучающегося (при этом продолжительность астрономического часа ровняется 60 минутам).

3.4 Расписание зачетов, экзаменов отражается в общем расписании занятий каждой учебной группы. Даты пересдач вывешиваются отдельным графиком.

3.5 В случае переноса или замены занятий сотрудники организации извещают об этом обучающихся, как правило, не позднее трехдневного срока до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причины (например, болезнь преподавателя, поломка автомобиля) в день проведения занятий.

3.6 Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками:

- 5 (отлично),

- 4 (хорошо),

- 3 (удовлетворительно),

- 2 (неудовлетворительно),

- зачтено (зачет).

3.7 В учебной группе на общественных началах может избираться староста, который контактирует с учебной частью организации и доводит до сведения группы все указания и распоряжения администрации, контролирует посещаемость, учебную дисциплину, сохранность оборудования и инвентаря, извещает обучающихся об изменениях вносимых в расписание, извещает учебную часть организации о неявки преподавателя и др.

3.8 В целях улучшения организации вне аудиторной работы с обучающимися, психологической и педагогической поддержке обучающихся, налаживания механизма обратной связи обучающихся с учебной частью организации из числа штатных преподавателей могут назначаться кураторы курсов.

**4. Порядок в помещениях**

4.1 Находясь в здании и помещениях организации, обучающиеся обязаны, соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.2 В здании и помещениях организации запрещается:

- курить,

- проходить в здание или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,

- проходить в здание или находиться в здании с холодным, травматическим, огнестрельным оружием,

- выносить без разрешения администрации организации предметы и различное оборудование из учебных и других помещений,

- во время проведения занятий громко разговаривать, шуметь, входить и выходить в учебную аудиторию без разрешения, пользоваться сотовыми телефонами,

- оставлять без присмотра одежду и личные вещи; администрация не несет ответственность за их сохранность.

4.3 В АНОПО «Автошкола «Форсаж» установлены следующие приемные часы:

- руководитель организации – понедельник, четверг с 10.00 до 12.00,

- заместитель руководителя по учебной работе – понедельник-пятница с 09.00 до 11.00.

**5. Дисциплинарные взыскания**

5.1 За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, грубое или систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, локальными актами организации к обучающимся могут применяться устное предупреждение, замечание.

5.2 До применения дисциплинарного взыскания руководитель или его заместитель должны затребовать от обучающегося объяснение в письменной форме. В случае отказа обучающимся дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ обучающегося дать объяснение не является препятсвием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца с момента обнаружения поступка.

5.3 При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося.

5.4 За каждый совершенный поступок может быть применено только одно взыскание.

5.5 Приказ о применении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется обучающемуся, подвергнутому взысканию, под расписку.

5.6 Взыскание может быть обжаловано обучающимся.