|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» | | | | |
|  | Директор АНОПО «Автошкола «Форсаж» | | | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | | | В.А. Чаплыгин | |
|  |  | | |  | |
|  | «\_\_\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | 20\_\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О ПРИЕМЕ, ОБУЧЕНИИ, ВЫПУСКЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Автономной некоммерческой образовательной** | | | | |
| **профессиональной организации** | | |
| **«Автошкола «Форсаж»** |

|  |
| --- |
| г. Тамбов |

2016 г.

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 АНОПО «Автошкола «Форсаж», с целью регулирования отношений внутри организации, создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.2 Положение является локальным актом АНОПО «Автошкола «Форсаж», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в 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 профессии «Водитель транспортного средства категории «В» осуществляется при представлении следующих документов:

- личного заявления;

- медицинской справки установленного образца, подтверждающей возможность управления транспортным средством соответствующей категории (с годным сроком действия);

- копии личного паспорта;

- одной фотографии 3 на 4 см. на матовой основе.

2.3 На обучение принимаются лица, достигшие возраста 16 лет.

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 и использование персональных данных обучающихся, а также внесения предварительной оплаты за обучение, издается приказ о зачислении на обучение.

2.6 На каждую группу заводится папка с документацией на каждого ученика, на каждого обучающегося заводится индивидуальная карточка учета обучения вождению, которая служит документом, подтверждающим фактическое проведение обучения практическому вождению. По окончании обучения указанные документы остаются в архиве организации.

3. Организация учебного процесса

3.1 Подготовка водителей категории «В» осуществляется в очной (дневной, вечерней) или очно-заочной или дистанционной формах обучения.

3.2 Учебные группы по подготовке водителей комплектуются численностью не более 30 человек согласно утвержденной образовательной программы.

3.3 Учебные планы и программы подготовки водителей транспортных средств разрабатываются в АНОПО «Автошкола «Форсаж» 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 вождению транспортных средств.

3.5 Учебная нагрузка при организации обучения не должна превышать 6 часов в день и 36 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 практическому вождению автомобиля разрешается отрабатывать не более двух часов.

3.7 В начале обучения с каждым обучающимся может проводиться индивидуальное занятие с использованием АПК с целью изучения личностных особенностей. Такие занятия проводятся вне сетки учебного времени, без дополнительной оплаты.

3.8 Занятия в организации проводятся на основании расписаний теоретических занятий и графиков учебного вождения.

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, включая время на ежедневный контрольный осмотр автомобиля, постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых, 60 минут.

3.11 Режим теоретических занятий устанавливается следующий:

первая смена 09.00-12.20,

вторая смена 13.00-16.20

третья смена 17.30-20.50.

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 ДТП могут проводится 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 на учебной площадке 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 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 теоретических занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства и т.п.) обучающиеся изучают пропущенную тему самостоятельно и отрабатывают ее с преподавателем дополнительно. Такие занятия проводятся бесплатно. В случае пропусков практических занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства и т.п.) при возможности переносятся на другие дни, а при отсутствии такой возможности обучаемый переводится в следующую группу. Пропуски занятий по практическому вождению без уважительной причины считаются проведенными.

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. Проверка технического состояния и проведение предрейсового медицинского осмотра отражается в путевом листе.

4. Порядок выпуска и отчисления

4.1 Лица успешно прошедшие обучение, освоившие программу теоретического обучения практического вождения, отработавшие все пропуски занятий по уважительной причине, допускаются к итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся изложен в Положении об итоговой аттестации.

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, возвращается медицинская справка и ксерокопия паспорта. Свидетельство является документом строгой отчетности, его выдача осуществляется с регистрацией в специальном реестре учета. Свидетельство является бессрочным документом, в случае его утери, порчи и т.п. 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 учащихся сформированная документационная папка по группе сдается в архив. Сроки хранения 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),

- за неуспеваемость (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 не внесение 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 осуществляется 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 они не противоречат общепринятым нормам.

5.3 Обучающиеся обязаны:

- овладеть знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных 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 безналичным расчетом (оплата по счету или перечисление 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 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, 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: предоплата – до начала обучения 50%, до конца обучения 50%.

6.7 Квитанцию (квитанции) об оплате обучающийся хранит до конца обучения.