

УТВЕРЖДАЮ



Директор ООО «ПЕРВАЯ МИЛЯ»

М.В. Васильченко
Васильченко М.В.

двдддддд 20 *10* г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ, ОБУЧЕНИИ, ВЫПУСКЕ И ОТЧИСЛЕНИИ
в ООО «ПЕРВАЯ МИЛЯ»

г. Краснодар

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, и иными нормативными актами Российской Федерации и Краснодарского края, нормативными документами по подготовке водителей. Положением об образовательном подразделении ООО»ПЕРВАЯ МИЛЯ», с целью регулирования отношений внутри ООО»ПЕРВАЯ МИЛЯ», создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Положение является локальным актом ООО»ПЕРВАЯ МИЛЯ», утверждено приказом Директора ООО»ПЕРВАЯ МИЛЯ», его действие распространяется на всех обучающихся в ООО»ПЕРВАЯ МИЛЯ».

2.Порядок приема обучающихся

2.1. К подготовке на право управления транспортными средствами допускаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, достигшие установленного законодательством возраста

и не имеющие ограничений по медицинским показаниям.

2.2. Прием на обучение по программам подготовки водителей транспортных средств осуществляется при представлении следующих документов:

- личного заявления установленного образца; (Приложение 1)
- медицинской справки установленного образца, подтверждающей возможность управления транспортным средством соответствующей категории (с годным сроком действия);
- копии личного паспорта;

2.3. При поступлении на обучение обучающегося знакомят:

- с настоящим Положением;
- с лицензией на право осуществления 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 образовательном подразделении ООО»ПЕРВАЯ МИЛЯ»;
- с Положением об итоговой аттестации в образовательном подразделении ООО»ПЕРВАЯ МИЛЯ»;
- с Порядком приема экзаменов в ГИБДД (при приеме на обучение по программам подготовки водителей транспортных средств);
- с правилами техники безопасности, санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда.

2.4. 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.

2.5. На каждого обучающегося заводится личное дело и индивидуальная карточка учета обучения вождению, которая выдается обучающемуся на руки и служит документом, подтверждающим фактическое проведение обучения практическому вождению. По окончании обучения личное дело и карточка учета вождения остаются в архиве ООО»ПЕРВАЯ МИЛЯ».

3. Организация учебного процесса

3.1. Обучение в ООО»ПЕРВАЯ МИЛЯ», осуществляется в очной форме обучения.

3.2. Учебные группы комплектуются численностью не более 20 человек, с учетом предельного контингента обучающихся.

3.3. Учебные планы и программы разрабатываются на основании соответствующих примерных программ, 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.

3.5. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения не должна превышать 6 часов в день и 36 часов в неделю. Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 7 дней в неделю.

3.6. В течение дня с одним обучаемым по вождению 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 обучающегося и составления индивидуальной программы обучения. 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 по вождению автомобиля - 60 минут, включая время на ежедневный контрольный осмотр автомобиля, постановку задач, подведения итогов, оформление документации и смену обучаемых.

3.11. Режим теоретических занятий устанавливается следующий для очной формы обучения

- начало занятий 07.00, окончание занятий 10.30.
- начало занятий 08.00, окончание занятий 11.30.
- начало занятий 09.00, окончание занятий 12.30.
- начало занятий 12.00, окончание занятий 15.30.
- начало занятий 14:00, окончание занятий 17:30.
- начало занятий 17.00, окончание занятий 21.00.
- начало занятий 18.00, окончание занятий 21.30.
- начало занятий 19.00, окончание занятий 22.30.

3.12. Теоретические и лабораторно-практические занятия проводятся преподавателем с группой, практические занятия мастерами 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 советующего 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, связанную 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 и т. п.), обучающиеся изучают пропущенную тему самостоятельно и отрабатывают ее с преподавателем дополнительно, о 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. Проверке 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 обучения, 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 выдаются документы установленного образца, заверенная копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности организацией с приложением, возвращается медицинская справка. Документы об образовании являются, документами строгой отчетности, их выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета. Документы об образовании являются бессрочными документами, в случае их утраты организация обязана выдать дубликаты с соответствующей пометкой в самом документе и журнале учета.

4.4. После выдачи Документа об образовании организацией и обучающимся подписывается акт выполненных работ.

4.5. После выпуска группы личные дела учащихся, журнал теоретического обучения, графики выдачи вождения, индивидуальные карточки учета обучения вождению, путевые листы, протоколы экзаменов и зачетов по учебным предметам и протокол комплексного экзамена, а также ксерокопии выданных Документов об образовании сдаются в архив. Сроки хранения указанных документов до утилизации изложены 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 уважительных причин (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 оформление документации и 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 так же не внесение платы за обучение проводится служебное расследование по указанным фактам в тех случаях отчисление производится без возвращения части денег, оплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени. Согласно Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 (ред. от 21.04.2016) Об утверждении

Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

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 Рекомендациями.

5.2. Обучающиеся имеют право:

- на приобретение профессиональных знаний и практических навыков в соответствии с действующими учебными планами и программами;
- на получение Документа об окончании обучения, при успешном прохождении итоговой аттестации;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, ин формации, 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, 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 к ассу с соответствующим оформлением документации) и безналичным расчетом (оплата по счету или перечисление через банк).
- 6.2. Оплату за обучение может производить как сам обучающийся, так и предприятия, организации, спонсоры, представители несовершеннолетних. 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, и 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, 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 15 % суммы оплачивается, до начала обучения , 85% - до конца обучения.
- 6.7. Квитанцию (квитанции) об оплате обучающийся хранит до конца обучения, копию квитанции предоставляет в организацию.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня на курсы подготовки водителей ТС категории " "

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Паспорт *Серия* _____ *Номер* _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Домашний адрес _____

Необходимые документы прилагаю:

1. Мед.справка
2. Фотография 3х4 - 3 шт.
3. Ксерокопия паспорта

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, образовательными программами ознакомлен (а)

Дата заявления _____

Личная подпись заявителя _____