

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ООО «Автошкола «ПИЛОТ»  
Артемьева С.А.



ИНН 3528335330  
ОГРН 1223500009334  
Волгоградская область, г.о. город Череповец

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке реализации образовательной деятельности имеет целью регулирование отношений внутри Общества с ограниченной ответственностью «Автошкола «ПИЛОТ» (в дальнейшем – «Организация»), 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 организацией в соответствии с Уставом ООО «Автошкола «ПИЛОТ» осуществляет его собственник.

1.5. Непосредственное административно-хозяйственное руководство организацией возложено на директора, назначенного на должность решением собственника.

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 карового делопроизводства может быть возложена директором на конкретного сотрудника организации с его согласия.

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

### 2. Организация учебного процесса

2.1. Подготовка и переподготовка водителей по категориям А, А1, В, В1, ВЕ осуществляется в очной и очно-заочной формах обучения в учебных группах. По согласованию с обучающимися допускается применение любых форм обучения и их сочетаний, не запрещенных действующим законодательством.

2.2. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся оказывается учебно-методическая помощь, в том числе в форме индивидуальных консультаций, проводимых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

2.3. Объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, определяется руководителем организации.

2.4. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организация ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе. Местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся.

2.5. К выполнению учебного процесса в соответствии с действующим законодательством могут привлекаться третьи лица. Условия о возможности привлечения третьих лиц должно отражаться в заключенных договорах на оказание платных образовательных услуг.

2.6. Учебные группы комплектуются в соответствии с Приказом директора численностью не более 15 человек.

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

2.8. Учебная нагрузка преподавателя и мастера производственного обучения не должна превышать 36 часов в неделю.

2.9. Нагрузка обучаемого (слушателя) не может превышать 8 часов в день.

2.10. 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. Время оформления документации не может выделяться за счет учебного времени.

2.11. Продолжительность учебного часа занятий по практическому вождению автомобиля устанавливается равной 60 минут с перерывом между учебными часами до 10 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий в течение 120 минут без перерыва с 10-ти минутным внутренним перерывом и перерывами между сдвоенными занятиями до 20 минут. Время оформления документации не может выделяться за счет учебного времени.

2.12. Возможное время проведения теоретических занятий устанавливается с 09-00 до 21-00, для занятий по обучению вождения с 08-00 до 20-00.

2.13. К практическому вождению допускаются лица, представившие медицинскую справку об отсутствии противопоказаний к управлению транспортным средством соответствующей категории.

2.14. К практическому вождению, связанному с выездом на дорогу общего пользования, допускаются лица, имеющие достаточные навыки первоначального управления транспортным средством и освоившие Правила дорожного движения в полном объеме.

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

2.16. Учет часов обучения производится:

2.16.1. по теоретическим дисциплинам, включая лабораторно-практические занятия путем отметки присутствия учащегося в учебном журнале;

2.16.2. при обучении практическому вождению, путем заполнения карточки учета вождения на обучающегося. Обязательным реквизитом такого документа является подпись учащегося, подтверждающего факт проведения практического занятия.

2.17. В случае пропуска занятия по практическому вождению без уважительных причин, обучающемуся предоставляется возможность компенсировать пропущенное занятие на условиях его оплаты по расценкам, установленным в организации. Обучающийся, не освоивший программу практического вождения в объеме установленного количества часов, к итоговой аттестации не допускается.

2.18. Контроль качества усвоения пройденного материала может осуществляться преподавателем (мастером производственного обучения) в ходе проведения занятий путем выставления оценок в журнале учета занятий (карточке учета вождений).

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

2.20. Решение о повторной промежуточной, итоговой аттестации лиц, не прошедших ее по уважительным причинам, либо получивших неудовлетворительные оценки, принимается на основании промежуточной аттестации.

2.21. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся проводится итоговая аттестация. Готовность учащегося к проведению итоговой аттестации определяется на основании промежуточной аттестации.

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

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

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

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

2.25.1. удовлетворительно (сдал);

2.25.2. неудовлетворительно (не сдал).

2.26. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, приказом директора выдаются под подпись Свидетельства утвержденного образца о присвоении профессии «водитель». Свидетельства об окончании обучения в обязательном порядке имеют индивидуальный номер. Организация ведет учет выданных свидетельств. Реестры выданных свидетельств уничтожению не подлежат.

2.27. Лицам, не завершившим полный курс обучения или не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка о прохождении обучения с указанием объема полученных учебных часов по каждому предмету.

2.28. 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.

2.29. Протоколы экзаменационных комиссий хранятся в течение 75 лет. Остальная документация учебных групп хранится в течение 3-х лет, после чего уничтожается в установленном порядке.

### **3. Порядок приема, выпуска и отчисления обучающихся**

3.1. Обучение в организации осуществляется 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, утвержденных действующими нормативными документами.

3.2. К подготовке на право управления транспортными средствами допускаются граждане, не имеющие ограничения по медицинским показаниям. 3.3. На обучение принимаются лица, достигшие возраста:

3.3.1. по программе подготовки «Водитель транспортного средства категории «А» - с 16 лет;

3.3.2. по программе подготовки «Водитель транспортного средства категории «В», «С» - с 16 лет;

3.4. Прием лиц на обучение по программе подготовки «Водитель транспортного средства» осуществляется при представлении следующих документов:

3.4.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3.4.2. медицинская справка установленного образца, подтверждающая возможность управления транспортным средством соответствующей категории;

3.4.3. 1 фотография (3х4);

3.4.4. водительское удостоверение (при его наличии).

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

3.6. Обучающиеся, не достигшие 18-летнего возраста, принимаются на обучение при наличии заявления родителей (законных представителей). Перед подписанием договора обучающийся должен быть ознакомлен в соответствии с ч2 ст 55 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

3.6.1. с разделами настоящего Положения и Устава автошколы, касающимися организации образовательного процесса;

3.6.2. с лицензией на право образовательной деятельности;

3.6.3. с содержанием программы подготовки «Водитель транспортного средства»;

3.6.4. с примерным расписанием занятий;

3.6.5. с правилами техники безопасности, с санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда;

3.6.6. с правами и обязанностями учащихся автошколы.

3.7. Зачисление обучающегося в учебную группу, 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 между организацией и обучающимися прекращаются с связи с отчислением обучающегося по причине:

4.1.1. завершения обучения и сдачи итогового квалификационного экзамена и выдаче свидетельства о прохождении профессионального обучения;

4.1.2. по инициативе обучающегося или законных представителей несовершеннолетнего;

4.1.3. по инициативе организации в случае невыполнения обучающимся обязанностей, изложенных в настоящих Правилах и «Правилах внутреннего распорядка» организации;

4.1.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе, в случае ликвидации организации.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений в автошколе являются приказ директора об отчислении обучающегося из организации. 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.

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

4.5. В соответствии с ч 2 ст 61 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» слушатель может быть отчислен из организации без предварительного уведомления с удержанием фактически понесенных автошколой расходов, на основании приказа директора организации в следующих случаях по инициативе организации:

4.5.1. наличие медицинского заключения о состоянии здоровья слушателя, препятствующего его дальнейшему обучению;

4.5.2. систематического пропуска занятий (систематическими считаются пропуски 30% времени теоретического обучения и 10% времени практических занятий без уважительных причин);

4.5.3. неуспеваемости по итогам промежуточных и итоговых аттестаций;

4.5.4. задолженности по оплате за обучение;

4.5.5. нарушение 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 педагогов, работников и слушателей).

В случае такового отчисления предварительно проводится служебное расследование во избежание нарушения прав обучающегося с оформлением всей соответствующей

документации. Срок хранения материалов служебного расследования – 45 лет.

4.6. Слушателям, отчисленным из состава учебной группы организация может предоставить возможность обучения на новых договорных условиях на основании заявления о восстановлении, в качестве дополнительной услуги, исходя из возможности организации. В случае отчисления обучающегося по его инициативе с предоставлением соответствующего заявления в организацию, он имеет право на восстановление с сохранением первоначальных условий обучения.

#### **5. Дополнительные положения**

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

5.2. Перечень и цены дополнительных платных образовательных услуг устанавливаются учреждением самостоятельно на учебный год на основании калькуляции.

5.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор организации.