

ПРИНЯТО:
на Совете Учреждения НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
Протокол № 6 от 21.08.2014

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
от 02.09.2014 № 23-П

**Положение, регламентирующее нормы профессиональной
этики педагогических работников учреждения.**

1. Общие положения

Педагогические работники обязаны:

- 1.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных занятий в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 1.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 1.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 1.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- 1.5. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 1.6. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 1.7. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 1.8. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 1.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- 1.10. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

ПРИНЯТО:

на Совете Учреждения НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
Протокол № 6 от 21.08.2014

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
от 02.09.2014 № 23-П

**Положение, регламентирующее правила внутреннего
распорядка обучающихся.**

1. Общие положения

Правила внутреннего распорядка соответствуют действующему законодательству Российской Федерации. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех обучающихся в автошколе.

- 1.1. Автошкола предоставляет обучающимся право на обучение по программе подготовки водителей транспортных средств категории «В», в форме очного обучения.
- 1.2. Автошкола вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, а также осуществлять подбор и расстановку кадров.
- 1.3. Автошкола зачисляет обучающегося, выполнившего установленные Уставом Автошколы условия приема, в образовательное учреждение.
- 1.4. Автошкола организывает и обеспечивает надлежащее исполнение услуг. Образовательные услуги оказываются в соответствии с Государственным образовательным стандартом и учебным планом занятий.
- 1.5. Автошкола создает обучающимся необходимые условия для освоения ими образовательной программы.
- 1.6. Автошкола обязуется проявлять уважение к личности обучающихся, не допускать физического и психологического насилия обучающихся, с учетом их индивидуальных способностей.
- 1.7. После прохождения обучающимися полного курса обучения и успешной итоговой аттестации автошкола обеспечивает выдачу свидетельства государственного образца.
- 1.8. Автошкола выдает обучающимся документ об освоении ими тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления обучающихся из образовательного учреждения до завершения ими обучения.
- 1.9. Автошкола обязуется сохранить место за обучающимися в случае пропуска ими занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг).
- 1.10. Автошкола обязуется восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия обучающихся по уважительной причине.
- 1.11. Автошкола обязуется уведомить обучающихся о нецелесообразности оказания им образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом 3.3, вследствие их индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

2. Организация учебного процесса

- 2.1. Подготовка водителей категории «В» осуществляется в очной форме обучения.
- 2.2. Учебные группы по подготовке водителей комплектуются численностью не более 30 человек, с учетом предельного контингента обучающихся, указанного в лицензии.
- 2.3. Учебные планы и рабочие программы подготовки водителей транспортных средств категории «В» разрабатываются автошколой на основании соответствующих примерных программ, государственных образовательных стандартов и нормативных актов.
- 2.4. Срок обучения устанавливается исходя из объемов учебных планов и программ, режимов обучения, а также от количества обучающихся и от количества инструкторов по вождению и согласуются с экзаменационным подразделением ГИБДД. Нормативный срок обучения по данной образовательной программе в соответствии с примерной программой профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В» составляет 190 часов (в том числе 134 часа теоретических и практических занятий, 56 занятий обучения вождению).

Календарный срок реализации образовательной программы 3 месяца без учета праздничных дней.

2.5. Обучающимся предоставляется право обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы. Для определения качества усвоенного учебного материала и оценки знаний таких обучающихся проводится итоговый опрос знаний преподавателями в пределах осваиваемой образовательной программы. Лица, получившие положительные оценки по всем предметам обучения допускаются к промежуточной и итоговой аттестации, регламентированной локальными актами о промежуточной и итоговой аттестации.

2.6. В течение дня с одним обучаемым по практике вождению автомобиля разрешается отрабатывать: на автотренажере - не более одного часа, на учебном автомобиле не более одного часа.

2.7. Занятия в автошколе проводятся на основании расписаний теоретических занятий и графиков учебного вождения.

2.8. Основными формами обучения являются теоретические, практические и контрольные занятия.

2.9. Продолжительность учебного часа теоретических занятий - 45 минут, а практических занятий по вождению автомобиля - 60 минут, включая время на постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.

2.10. Режим теоретических занятий устанавливается следующий:

- начало занятий 18.00 часов
- окончание занятий 21.20 часов
- суббота с 10.00 – до 13.20 часов.

2.11. Теоретические занятия проводятся преподавателем, практические занятия по вождению автомобиля проводятся мастерами производственного обучения вождению индивидуально с каждым обучаемым.

2.12. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованном классе в составе учебной группы с целью изучения нового материала.

2.13. Занятия по практическому вождению проводятся индивидуально с каждым обучаемым на площадке для учебной езды и учебных маршрутах, согласованных с органами ГИБДД.

2.14. К практическому вождению, связанному с выездом на дороги общего пользования, допускаются лица, имеющие достаточные навыки первоначального управления транспортным средством на площадке для учебной езды и прошедшие соответствующую проверку знаний Правил дорожного движения.

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

2.16. Автошкола отвечает за поддержание транспортных средств в технически исправном состоянии и организацию предрейсового и послерейсового медицинского осмотра мастеров производственного обучения вождению. Проверка технического состояния автомобилей и проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра отражается в путевом листе.

2. Права и обязанности обучающихся.

Права и обязанности обучающихся регламентируются Уставом учреждения, договором об оказании образовательных услуг и настоящими Правилами.

3.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение достойного образования в соответствии с существующими образовательными стандартами для конкретного вида образования, на обучение в пределах этих стандартов;
- посещать занятия в автошколе после зачисления;
- пользоваться имеющейся в автошколе учебной и методической литературой и документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- на приобретение профессиональных знаний и практических навыков в соответствии с действующими учебными планами и программами;
- участвовать в управлении делами автошколы, а именно вносить на обсуждение Совета учреждения предложения по вопросам касающимся организации образовательного процесса;
- 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.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- посещать занятия предлагаемого курса;
- добросовестно учиться;
- 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 учреждения, Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил и распоряжений образовательного учреждения;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- достойно вести себя на территории учреждения, уважать достоинство других людей их взгляды и убеждения;
- выполнять требования работников учреждения в части, отнесенной к их компетенции.

4. Ответственность обучающихся за нарушение дисциплины.

Нарушение дисциплины, превышение прав, причинение ущерба другим гражданам, влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

За нарушение дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание.

ПРИНЯТО:

на Совете Учреждения НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
Протокол № 6 от 21.08.2014

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
от 02.09.2014 № 23-П

**Положение, регламентирующее правила внутреннего трудового
распорядка работников учреждения.**

1. Общие положения.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование отношений внутри учреждения, создание эффективной организации учебного процесса, рациональное использование учебного времени, обеспечение высокого качества оказываемых услуг.

1. Общее руководство автошколой осуществляют его учредители.

1.2. Текущее руководство деятельностью автошколы осуществляет директор образовательного учреждения.

1.3. Директор несет полную ответственность за выполнение автошколой учебных планов и программ, организацию учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность и охрану труда.

1.4. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения осуществляется директором автошколы.

1.5. Директор решает все вопросы деятельности автошколы, кроме тех, которые входят в компетенцию учредителей.

1.6. Директор автошколы подотчетен учредителям и осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений учредителей.

2. Порядок приема на работу в автошколу.

2.1. При приеме на работу гражданин предъявляет следующие документы:

- паспорт, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний в соответствии с разделом 5 настоящих Правил.

2.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.3. Запрещается требовать от трудящегося при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. На должности мастеров производственного обучения принимаются лица, имеющие образование не ниже законченного среднего, средне - профессионального и иметь дополнительное профессиональное образование – «мастера производственного обучения вождению автотранспортных средств категории «В»», дающее право обучения вождению. Водительское удостоверение с разрешающими отметками соответствующей категории транспортных средств (категории «В»). Водительский стаж не менее трех лет.

2.5. На должности преподавателей по Правилам дорожного движения и основам безопасности движения принимаются лица, имеющие диплом высшего или среднего специального образования и свидетельство о прохождении курса обучения и сдаче квалификационных экзаменов по дополнительной образовательной программе «Педагогические основы деятельности преподавателей по подготовке водителей автотранспортных средств категории «В», имеющие водительское удостоверение на право управления транспортными средствами категории «В».

2.6. На должность преподавателя образовательного учреждения по предмету «Оказание первой медицинской помощи» принимаются лица, имеющие высшее или среднее специальное медицинское образование и свидетельство о прохождении курса и сдаче квалификационных экзаменов по дополнительной образовательной программе «Подготовка преподавателей по предмету оказание первой медицинской помощи».

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

2.8. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника):

- анализом представленных документов,
- собеседованием,
- установлением различных испытаний, в частности для преподавателей и мастеров производственного обучения – проверкой в части нарушений Правил дорожного движения через органы ГИБДД и качества его работы в других образовательных учреждениях;
- установлением испытательного срока.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах.

2.10. Прием на работу оформляется приказом по учреждению, который объявляется работнику под расписку. В приказе должно быть указано наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условиями оплаты труда.

2.11. При поступлении работника на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.13. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт закона.

3. Правила внутреннего трудового распорядка.

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников преподавательского состава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы и расписаниями занятий.

Режим теоретических занятий устанавливается следующий:

- начало занятий 18.00 часов
- окончание занятий 21.20 часов
- суббота с 10.00 – до 13.20 часов.

Продолжительность учебного часа теоретических занятий - 45 минут, а практических занятий по вождению автомобиля - 60 минут.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха лиц, занимающих должности инженерно-технических, административно- хозяйственных работников, осуществляющих вспомогательные функции, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

Устанавливается следующий режим:

- начало работы 10.00 часов
- окончание работы 19.00 часов
- обед с 14.00 до 15.00 часов

4. Права и обязанности работников образовательного учреждения.

Права и обязанности работников учреждения регламентируются законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящими Правилами и заключенным трудовым договором.

4.1. Работники имеют право:

- на получение работы обусловленной договором;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию воспитательной, учебной и методической работы;
- на предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- право на ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ;
- иные права, предусмотренные договором, Уставом, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

4.2. Работники обязаны:

- строго выполнять требования Устава учреждения, настоящего Положения и свои функциональные обязанности;
- проводить на высоком методическом уровне занятия, формировать у обучаемых необходимые умения и навыки, готовить их к самостоятельной, безаварийной эксплуатации транспортных средств, тесно взаимодействуя в образовательном процессе с мастерами производственного обучения;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, внедрению наиболее эффективных форм и методов обучения, применению технических средств обучения;
- внедрять в учебно-воспитательный процесс современные методические приемы и технологии обучения, основанные на отечественном и зарубежном опыте;
- совершенствовать учебно-материальную базу, следить за состоянием, сохранностью и

правильной эксплуатацией учебного оборудования и техники;

- обеспечивать при проведении занятий высокую организованность, дисциплину, порядок и соблюдение обучающимися правил и мер безопасности;

- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, проходить обучение на курсах повышения квалификации каждые 3 года и через каждые 5 лет проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям;

- в своей деятельности уважать честь и достоинство обучаемых, не допускать к ним методов физического и психологического насилия;

- нести ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности на занятиях;

4.3. Мастера производственного обучения вождению несут ответственность за техническое состояние транспортных средств, чистоту и порядок, а салоне автомобиля, им запрещается во время обучения курить в автомобиле, привлекать обучающихся к уборочно-моечным и ремонтным работам, не предусмотренным программой обучения.

4.4. Мастера производственного обучения вождению обязаны проходить предрейсовый медицинский контроль.

4.5. Преподаватели и мастера производственного обучения своевременно не прошедшие повышение квалификации к педагогической деятельности не допускаются.

4.6. Для проведения каждого занятия преподаватель обязан иметь:

- план проведения занятия, в котором предусматриваются название темы, цели, учебные вопросы, расчет учебного времени, порядок использования учебно-наглядных пособий и технических средств обучения, действия преподавателя и обучаемых, который регламентируется методическими рекомендациями по организации образовательного процесса, утвержденными руководителем учреждения.

4.7. Мастер производственного обучения вождению при проведении занятий должен иметь:

- план проведения занятия; водительское удостоверение, свидетельство на право обучения вождению, свидетельство о регистрации транспортного средства, путевой лист, график очередности вождения, согласованную с органами ГИБДД схему учебных маршрутов, индивидуальную книжку учета обучения вождению обучающегося.

5. Ответственность работников учреждения за нарушение трудовой дисциплины.

5.1. Нарушение дисциплины - неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

5.2. За нарушение дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение;

5.2. Прогулом считается отсутствие работника учреждения на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также отсутствие на работе более 4 ч подряд в течение рабочего дня без уважительных причин.

5.3. До применения взыскания от нарушителя дисциплины должны быть затребованы

объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

5.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, позднее 6 мес. со дня совершения проступка и по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

5.6. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-дневный срок.

5.7. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников.

ПРИНЯТО:

на Совете Учреждения НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
Протокол № 6 от 21.08.2014

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
от 02.09.2014 № 23-П

Положение, регламентирующее формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, в том числе находящихся на индивидуальном обучении, итоговой аттестации обучающихся.

Периодичность и порядок текущего контроля.

Контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем, мастером производственного обучения в ходе проведения занятий с выставлением оценок в журнале учета занятий (индивидуальной книжке учета обучению вождению автотранспортных средств).

Текущий контроль знаний обучающихся систематически осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями. При проведении теоретических занятий должно быть опрошено не менее 3-4 человек (устные виды контроля, устный ответ на поставленный вопрос). Письменные виды контроля (письменные выполнения тренировочных упражнений).

Текущий контроль знаний обучающихся предполагает анализ допущенных ошибок и последующую индивидуальную работу над ними.

Задачами текущего контроля является:

- оценить промежуточные результаты освоения обучающимися образовательной программы в виде отметки;
- использовать результатов текущего контроля знаний для систематического анализа ошибок и организации своевременной педагогической помощи обучающемуся;
- определение уровня освоения обучающимися раздела (темы) образовательной программы для перехода к изучению нового раздела учебного материала;
- корректировка педагогическими работниками темпов изучения образовательной программы в зависимости от качества освоения изученного.

Обучающиеся при проведении текущего контроля имеют право:

- на аргументированное объявление отметки за устный ответ до конца учебного занятия
- на проведение дополнительных занятий по отдельным разделам и темам образовательной программы при неудовлетворительных результатах текущего контроля
- на рассмотрение спорных вопросов при оценивании знаний в конфликтной комиссии, организованной в образовательном учреждении.

Педагогические работники обязаны вести записи в классном журнале в соответствии с указаниями к ведению на страницах, отведенных для учебного предмета (темы).

Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся проводятся итоговые занятия. По результатам итоговых занятий определяется готовность каждого обучающегося и в целом учебной группы к итоговой аттестации. Лица, получившие положительные оценки по всем предметам обучения допускаются к итоговой аттестации.

Периодичность (система зачетов) и порядок промежуточной аттестации обучающихся, в том числе находящихся на индивидуальном обучении.

1. Начиная с первого месяца обучения, после прохождения основной теоретической темы, и по мере освоения последующего материала - проводятся промежуточные аттестации. Промежуточные аттестации обучающихся проводятся как письменно, так и устно в форме зачёта по предметам:

- Основы законодательства в сфере дорожного движения;
- Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории «В» как объектов управления;
- Психофизические основы деятельности водителя;
- Оказание медицинской помощи.

Зачёты проводятся за счёт учебного времени, отводимого на изучение предмета. По итогам промежуточных аттестаций в журнале успеваемости проставляется система оценок «зачет» или «не зачет» по пройденным темам.

Порядок итоговой аттестации (экзаменах) обучающихся.

1. Образовательное учреждение после завершения полного курса обучения очередного потока организует и проводит итоговую аттестацию, целью и содержанием которой является:

- установление соответствия содержания и качества уровня подготовки обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов.

2. Итоговая аттестация проводится в виде комплексного экзамена по предметам:

- Основы законодательства в сфере дорожного движения;
- Основы безопасного управления транспортным средством;
- Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории «В» как объектов управления;
- Оказание медицинской помощи.
- Психофизические основы деятельности водителя.
- Практическому вождению автомобиля (управление транспортным средством).

Экзамен по практическому вождению автомобиля проводится в два этапа:

- первый этап на площадке для учебной езды;
- второй этап - на контрольном маршруте в условиях дорожного движения.

3. Для проведения итоговой аттестации назначается экзаменационная комиссия, состав которой формируется и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей и мастеров производственного обучения образовательного учреждения. В состав комиссии входят: председатель и не менее двух членов экзаменационной комиссии. Председателем комиссии назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, практический стаж работы на автомобильном транспорте, прошедшее соответствующую подготовку.

4. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, прошедшие полный курс обучения в рамках образовательной программы подготовки водителей транспортных средств категории «В».

5. Экзамены проводятся по билетам, утвержденным руководителем автошколы.

На комплексном экзамене представляется 40 экзаменационных вопросов, и выставляются следующие оценки в баллах:

- «5» - "отлично" при ответе на все вопросы без ошибок;
- «4» - "хорошо" при ответе на вопросы и допуске не более двух ошибок.

Лица, получившие оценки «хорошо» и «отлично» считаются лицами прошедшими итоговую аттестацию.

- «3» - "удовлетворительно" при допущении трех и более ошибок;
- «2» - «неудовлетворительно» при допущении четырех и более ошибок.

Лица, получившие оценку «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» считаются лицами не прошедшими итоговую аттестацию.

Уровень подготовленности обучающихся на первом этапе практического экзамена определяется по следующей шкале оценок в баллах:

- «5» - "отлично" при выполнении каждого из упражнений без штрафных баллов;

- «4» - "хорошо" при получении на каждом упражнении не более двух штрафных баллов;
- «3» - "удовлетворительно" при получении на каждом из упражнений не более трех штрафных баллов;
- «2» - "неудовлетворительно" при получении четырех и более штрафных баллов на любом из упражнений, после чего экзамен прекращается.

На втором этапе (на маршруте в условиях реального дорожного движения):

- «5» - "отлично" при прохождении маршрута без штрафных баллов;
- «4» - "хорошо" при получении не более двух штрафных баллов;
- «3» - "удовлетворительно" при получении не более трех штрафных баллов;
- «2» - "неудовлетворительно" при получении четырех и более штрафных баллов.

Итоговая оценка по вождению выставляется по низшей полученной на двух этапах.

6. Лица, не явившиеся на экзамены по уважительным причинам, допускаются к их сдаче с очередными группами, а получившие неудовлетворительные оценки, допускаются к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки.

В случае если обучаемый получил неудовлетворительную оценку по какому либо предмету, либо части экзамена по практическому вождению автомобиля, передача ранее сданных предметов (первого этапа экзамена по практическому вождению автомобиля) не требуется.

7. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, подписанным председателем и членами экзаменационной комиссии, скрепляются печатью образовательного учреждения.

8. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, образовательное учреждение, реализующее профессиональные образовательные программы выдает свидетельства установленного образца, заверенные печатью образовательного учреждения о соответствующей квалификации.

9. Свидетельства об окончании обучения не являются документами, дающими право управления этими транспортными средствами, а предъявляются в органы ГИБДД при сдаче квалификационных экзаменов для получения водительских удостоверений на право управления транспортными средствами категории «В».

10. В случае утраты свидетельства автошколы выдает "Дубликат" на основании личного заявления заявителя и протокола экзаменационной комиссии.

11. Свидетельства об окончании обучения являются документами строгой отчетности, имеют серию и типографский порядковый номер.

12. За выдачу свидетельств или дубликатов плата не взимается.

13. Учет выданных свидетельств ведет образовательное учреждение в отдельном журнале.

14. Документация, подтверждающая обучение, промежуточную, итоговую аттестацию, получение свидетельства о прохождении обучения, хранится в образовательном учреждении не менее 10 лет. Приказы по автошколе хранятся - 5 лет. Остальная документация учебных групп хранится в течение 3-х лет, после чего уничтожается в установленном порядке.

15. После прохождения итоговой аттестации выпускники сдают экзамены в МРЭО № 12 г.Тосно на получение водительского удостоверения, подтверждающего право на управление транспортными средствами категории «В».

Экзамен в МРЭО №12 г.Тосно проводится в рамках утвержденных Министерством образования России примерных учебных программ и в соответствии с установленными "Правилами сдачи итоговых экзаменов и выдачи водительских удостоверений".

ПРИНЯТО:

на Совете Учреждения НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
Протокол № 6 от 21.08.2014

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
от 02.09.2014 № 23-П

Положение, регламентирующее правила приема, обучающихся в учреждение. Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, а также порядок оформления возникновения, приостановления, изменения и прекращения отношений между учреждением и обучающимися.

Правила приема обучающихся в учреждение:

К подготовке на право управления транспортными средствами допускаются граждане Российской Федерации, не имеющие ограничений по медицинским показаниям.

1. Прием лиц на обучение профессии - Водитель транспортного средства категории «В» осуществляется при представлении следующих документов:

- личного заявления;
- анкеты;
- медицинской справки, установленного образца, подтверждающей возможность управления транспортным средством соответствующей категории;
- двух фотографий, размером 3х4.

Лицам, имеющим постоянную регистрацию в Тосно или Тосненском районе менее 1,5 лет, необходимо будет сделать запрос по прежнему месту постоянной регистрации о том, что они не получали там водительское удостоверение, нет задолженности, не лишались водительского удостоверения. Тот же запрос нужно будет сделать, если есть временная регистрация в Тосно или в Тосненском районе, а постоянная в другом городе Р.Ф. Для этого нужно будет сделать запрос по месту постоянной регистрации. Срок действия справки – запроса 3 месяца и она должна быть действительна на момент сдачи экзамена в ГАИ.

Лицам, не имеющим регистрации в Тосно или в Тосненском районе, у которых есть постоянная регистрация в другом городе Р.Ф., можно пройти обучение в Автошколе, сдать школьные экзамены и получить свидетельство об окончании Автошколы, а экзамены в ГАИ сдавать по месту постоянной регистрации. Запросы в том случае делать не нужно.

2. На обучение принимаются лица, достигшие возраста:

- по категории «В» - 18 лет;

3. При поступлении на учебу обучающегося знакомят:

- с настоящими правилами и Уставом учреждения;
- с лицензией на право образовательной деятельности;
- с условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги;
- с учебной программой и планами;
- с правилами техники безопасности, с санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда.

4. На каждого обучающегося заводится карточка учета вождения, которая выдается обучающемуся на руки и служит документом, подтверждающим фактическое проведение обучения практическому вождению.

5. В группу учащихся зачисляются лица, предоставившие в учебную часть все необходимые документы.

6. Обучение завершается проведением итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся изложен в соответствующем Локальном нормативном акте о порядке проведения итоговой аттестации.

7. После прохождения полного курса обучения и успешной итоговой аттестации учреждение обеспечивает каждому обучающемуся выдачу свидетельства государственного образца.

8. Образовательный процесс проводится на платной основе. Размер и форма оплаты фиксируется в договоре.

Порядок и основания перевода обучающихся, а также порядок оформление возникновения, приостановления, изменения и прекращения отношений между учреждением и обучающимися:

Обучающимся представляются академические права на:

1. Перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.
2. Восстановление для получения профессионального образования в образовательном учреждении, реализующем основные образовательные программы.

Все изменения и дополнения между учреждением и учащимися составляются в письменной форме.

Перевод, восстановление обучающихся (т.е изменение отношений между учреждением и обучающимся) - оформляется приказом по учебному заведению.

Основанием является личное заявление заявителя с указанием причин.

При расторжении договора на обучение возврат денежных средств - производится в размере, пропорциональном времени, оставшемся до конца обучения.

Порядок отчисления обучающихся, а также порядок оформления, приостановления, изменения и прекращения отношений между учреждением и обучающимися:

Автошкола вправе отчислить из числа обучающихся на следующих основаниях:

1. За систематическое невыполнение и нарушение правил внутреннего распорядка (если обучающийся своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся, а также сотрудников учреждения, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса).

До применения взыскания от нарушителя дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ обучающегося дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

2. За прекращение посещения занятий без уважительных причин (прогулы) (обучающийся, пропустивший без уважительной причины 30% занятий по изучаемому предмету, либо не приступил к учебе в течение десяти дней с момента начала занятий) - отчисляется из учреждения.

Для обучающихся прогулом считается отсутствие на теоретических и практических занятиях без уважительной причины. В этом случае произведенная обучающимся оплата возврату не подлежит, документ подтверждающий итоговую аттестацию не выдается.

3. За не внесение платы за обучение;
4. В случае если обучающийся в силу индивидуальных особенностей не может овладеть навыками вождения автомобиля, учреждение имеет право уведомить обучающегося о нецелесообразности дальнейшего обучения вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным дальнейшее обучение.

В этом случае при отчислении возврат денежных средств - производится в размере, пропорциональном времени, оставшемся до конца обучения.

5. А также на основании личного заявления обучающегося (с указанием причин).
6. Все отчисления оформляются приказом по учреждению с указанием причин отчисления, подписанного директором учреждения.

ПРИНЯТО:

на Совете Учреждения НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
Протокол № 6 от 21.08.2014

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
от 02.09.2014 № 23-П

**Положение, регламентирующее сроки, форму проведения
самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения.**

Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования образовательного учреждения.

1. Самообследование проводится учреждением ежегодно.
2. Результаты самообследования учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

Отчет по образовательному учреждению «Автошкола Аверс» составляется по состоянию на 1 апреля текущего года.

Отчет подписывается руководителем учреждения и заверяется ее печатью.

3. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

4. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования определяется учреждением самостоятельно из числа преподавателей и мастеров производственного обучения.

5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию учреждения;
- организацию и проведение самообследования в учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Советом учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

6. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности,
- системы управления учреждения,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- востребованности выпускников,
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования.

А также анализ всех показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

ПРИНЯТО:

на Совете Учреждения НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
Протокол № 6 от 21.08.2014

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
от 02.09.2014 № 23-П

Положение, устанавливающее образец справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы (или) отчисленным из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному учреждением.

Справки об обучении или о периоде обучения являются документами строгой отчетности, имеют серию и типографский порядковый номер.

Учет выданных справок учреждение ведет в отдельном журнале.

За выдачу справок или дубликатов плата не взимается.

Образец Справки приложен в Приложении № 1 к данному Положению.

Приложение № 1
Образец Справки

СПРАВКА

Серия _____ № _____
О прохождении обучения (периоде обучения)
по программе подготовки водителей
транспортных средств категории «В»

Руководитель
учебного учреждения _____
подпись

Настоящая справка выдана _____
Ф.И.О.

М.П.

В том, что он (она)

С «_____» _____ 20____ г

Проходил (а) программу подготовки водителей
Транспортных средств категории «В», в

АВТОШКОЛЕ «АВЕРС»

Группа № _____

В объеме _____
(количество часов)

ПРИНЯТО:

на Совете Учреждения НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
Протокол № 6 от 21.08.2014

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
от 02.09.2014 № 23-П

**Положение, регламентирующее, порядок создания,
организацию работы, принятия решений комиссией по
урегулированию споров между участниками образовательных
отношений и их исполнения.**

1. Для защиты прав учащихся в НОУ ДПО «Автошколе Аверс» может создаваться комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

2. В целях защиты своих прав учащиеся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять директору обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с привлечением учащихся или их законных представителей;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3. В случае возникновения конфликтной ситуации приказом директора назначается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей учащихся и работников НОУ ДПО «Автошкола Аверс».

Комиссия по урегулированию споров образовательного учреждения создается временно, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу. В своей деятельности комиссия руководствуется новым Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

Председателем комиссии является директор. Назначаются члены комиссии. Число членов комиссии нечетное, не менее трех. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательному учреждению.

4. Основная задача комиссии по урегулированию споров – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

5. Решение комиссии по урегулированию спора между участниками образовательных отношений принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии и утверждается приказом директора. Протоколы заседаний комиссии образовательного учреждения хранятся в архиве три года.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в НОУ ДПО «Автошколе Аверс» и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**Негосударственное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования «Автошкола Аверс»**

Ленинградская обл., г.Тосно, ул.Боярова, д.27

П Р И К А З

№ 25 - П

от 02 сентября 2014 г.

**О создании комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательного процесса**

Руководствуясь ст.45 Закона Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальным нормативным актом о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения НОУ ДПО «Автошкола Аверс», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование,

Приказываю:

1. Создать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в НОУ ДПО «Автошкола Аверс» (далее – Комиссия) в следующем составе:
 - Кулиш И.Н. –заместитель директора по профессиональному образованию – председатель Комиссии;
 - Копасова Т.А. – педагог-преподаватель автошколы – член Комиссии;
 - Иванцова О.Н. - педагог- психолог – член Комиссии;
2. Заседания Комиссии проводить по мере необходимости: поступление письменных жалоб, предложений от участников образовательных отношений НОУ ДПО «Автошкола Аверс».
3. Вести протоколы Комиссии члену Комиссии Копасовой Т.А.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»

Шуваев М.Ю.

С приказом ознакомлены:

_____ Кулиш И.Н.
_____ Копасова Т.А.
_____ Иванцова О.Н.

ПРИНЯТО:

на Совете Учреждения НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
Протокол № 7 от 28.08.2014

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
от 02.09.2014 № 23-П

**Методические рекомендации, по организации внутреннего мониторинга
качества образования в образовательном учреждении
НОУ ДПО «Автошкола Аверс»**

Внутренний мониторинг качества образования выступает как вид информационного обеспечения управления образовательным учреждением, дополняющий поток нормативной информации («как должно быть») информацией о реальном положении дел в учреждении («как есть»).

Организация внутреннего мониторинга – управления качеством – заключается в последовательной организации, ее совершенствовании в целях получения своевременной, полной и достоверной информации для эффективного управления функционированием и развитием образовательного учреждения.

Структура и содержание мониторинга качества образования в образовательном учреждении Автошколе Аверс отражает специфику данного учреждения, особенности его образовательной деятельности.

Требования и правила к организации и осуществлению внутреннего мониторинга:

Процессы

Ожидаемый продукт (результат) процесса

Основные процессы

Разработка основных образовательных программ

Основные образовательные программы, соответствующие нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям

Прием обучающихся

Контингент обучающихся

Реализация основных образовательных программ

Достижение и подтверждение обучающимися определенного образовательного уровня, предусмотренного федеральными государственными образовательными стандартами

Обеспечивающие процессы

Управлением персоналом

Соответствие работников квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям

Управление образовательной средой

Материальные, санитарно-гигиенические и иные условия обучения, соответствующие нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям

Информационное обслуживание обучающихся и работников образовательном учреждении

Удовлетворение информационных запросов участников образовательного процесса в образовательном учреждении

Измерение, анализ и улучшение

Мониторинг, анализ и измерение процессов

Своевременное обеспечение органов управления достоверной и полной информацией о состоянии образовательного учреждения

Управление несоответствиями

Устранение несоответствий

Перечень показателей для осуществления внутреннего мониторинга качества образования:

1. Качество образования

Показатели	Результаты наблюдений
Результативность обучения	
Уровень владения теоретическими знаниями	
Уровень владения практическими навыками и умениями	
Степень соответствия реальных знаний, умений, навыков обучающихся заложенным в программу ожидаемым результатам	

Перечень показателей для осуществления внутреннего мониторинга качества воспитательной работы:

2. Результативность воспитательной работы

Соблюдение Правил внутреннего распорядка	
Наличие конфликтных ситуаций	
Отношение обучающихся к занятиям	
Отношение обучающихся друг к другу	

3. Мониторинг деятельности педагогических работников.

Ф.И.О. преподавателя	№ группы	К-во обуч-ся Всего	К-во обуч-ся посещающих данную группу	К-во обуч-ся, прошедших в полном объеме образ.программу	К-во обуч-ся освоивших часть образ.программы

ПРИНЯТО:

на Совете Учреждения НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
Протокол № 6 от 21.08.2014

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
от 02.09.2014 № 23-П

Правила оказания платных образовательных услуг, в части не урегулированной Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Правительством РФ, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг с указанием стоимости платных образовательных услуг, а также пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, получающими платные образовательные услуги в НОУ ДПО «Автошкола Аверс»

Руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 « Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» в соответствии с ч.9 ст.54 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» - образовательным учреждением НОУ ДПО «Автошкола Аверс» разработан Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг с указанием стоимости платных образовательных услуг.

Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность информации.

I. Общие положения

1.1. Правила предоставления платных образовательных услуг в негосударственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Автошкола Аверс», разработан в целях удовлетворения потребностей граждан на получение профессиональных навыков для выполнения работы по соответствующей квалификации, устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении данной образовательной услуги.

1.2. Настоящие Правила устанавливают обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности услуги в целом, включая обращение за услугой, получение услуги и рассмотрение жалоб (претензий) получателей услуги.

Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность информации.

1.3. Наименование образовательной организации: Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального обучения «Автошкола Аверс»

1.4. Место нахождения образовательного учреждения: г. Тосно, ул. Боярова д. 27.

1.5. Лицензия Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области № 645-12 от 26.11.2012 года на осуществление образовательной деятельности по профессиональной подготовке по образовательной программе «Водитель автомобиля категории «В».

1.4. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление образовательных услуг:

- Гражданский кодекс РФ;

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- Федеральный закон от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 23.11.2009 г.);

- Федеральный закон от 10.12.1995 года « 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.1993 года « 1090 «О правилах дорожного движения»

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.5. Типы и виды реализуемых образовательных программ:

- Программа профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В».

1.6. Основной целью является:

- удовлетворение потребностей граждан на получение профессиональных навыков для выполнения работы по соответствующей квалификации - водителей автотранспортных средств категории «В»

Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе.

2. Порядок оказания платных образовательных услуг.

2.1. На обучение по подготовке водителей категории «В» принимаются лица в возрасте старше 18 лет.

2.2. Обучающиеся принимаются на обучение на основании заявления и заключения двухстороннего договора. Образец договора об оказании платных образовательных услуг с указанием стоимости платных образовательных услуг прилагается в Приложении № 1.

2.3. При поступлении обучающиеся в обязательном порядке знакомятся с Положением об оказании платных образовательных услуг в образовательном учреждении, лицензией на право ведения образовательной деятельности, уровнем и направленностью реализуемых программ, формами, сроками их освоения, стоимостью обучения, порядком оплаты, порядком приема и требованиями к поступающим, формой документа, выдаваемого по окончании обучения и другими документами, регламентирующими организацию работы образовательного учреждения.

2.4. Нормативный срок обучения по образовательной программе в соответствии с примерной программой профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В» составляет 190 часов (в том числе 134 часа теоретических и практических занятий, 56 занятий обучения вождению). Обучение осуществляется без отрыва от производства. Форма обучения очная (вечерняя).

2.5. Продолжительность учебного часа теоретических занятий – 45 минут, при обучении вождению 60 минут, включая время на подготовку автомобиля к началу движения, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.

2.6. Обучение ведется на русском языке, по очной форме обучения.

2.7. Обучающиеся предоставляют медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующую получению соответствующей квалификации.

2.8. Зачисление обучающихся оформляется приказом директора по образовательному учреждению (списочно на каждую группу). Начало занятий устанавливается по мере укомплектования группы.

2.9. В процессе обучения проводится промежуточная аттестация, а по окончании обучения итоговая аттестация: теоретический и практический экзамены. Результаты внутренних экзаменов оформляются протоколами.

2.10. В процессе обучения обучающимся предоставляется право пользования учебными пособиями образовательного учреждения, отрабатывать навыки вождения на учебном тренажере, отрабатывать навыки оказания первой медицинской помощи на медицинском тренажере.

2.11. Сдавшим внутренние экзамены, выдается свидетельство установленного образца, а также формируется пакет документов для сдачи экзаменов в ГИБДД.

2.12. При обнаружении недостатков оказанных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме предусмотренном образовательными программами и учебными планами, обучающийся вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг, в том числе оказания образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами, учебными планами и договором;
- б) соответствующего уменьшения стоимости оказанных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных образовательных услуг;
- г) обучающиеся вправе расторгнуть договор, если ими обнаружены существенные недостатки оказанных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора и потребовать полного возмещения убытков, если недостатки оказанных образовательных услуг не устранены.

3. Прекращение образовательной услуги.

3.1. В связи с завершением обучения отчисление обучающихся оформляется приказом директора по образовательному учреждению (списочно на каждую группу).

3.2. А также исполнение образовательной услуги прекращается в следующих случаях:

- на основании личного заявления обучающегося (с указанием причин);
- при не внесении платы за обучение;
- при систематическом невыполнении и нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся;
- при прекращении посещений занятий без уважительных причин;
- в случае если обучающийся в силу индивидуальных особенностей не может овладеть навыками вождения автомобиля, учреждение имеет право уведомить обучающегося о нецелесообразности дальнейшего обучения вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным дальнейшее обучение.

В этом случае при отчислении возврат денежных средств - производится в размере, пропорциональном времени, оставшемуся до конца обучения.

Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком об оказании платных образовательных услуг в НОУ ДПО «Автошкола Аверс», разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИНЯТО:

на Совете Учреждения НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
Протокол № 8 от 29.08.2014

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора НОУ ДПО
«Автошкола Аверс»
от 02.09.2014 № 23-П

**Схемы учебных маршрутов по программе подготовки водителей
автотранспортных средств категории «В»
НОУ ДПО «Автошкола Аверс»**

Приложения:

1. **МАРШРУТ № 1** (площадка, улица Советская, пер. Радищева, шоссе Барыбина);
2. **МАРШРУТ № 2** (улицы г. Тосно: пр-кт Ленина, ул. Боярова, ул. Советская, шоссе Барыбина, ул. Октябрьская, ул. Промышленная, ул. Вокзальная, ул. 2-я Набережная, ул. Красных Командиров, ул. 1-я Красноармейская, наб. Красная, Пожарный проезд, пер. Радищева, ул. Победы);
3. **МАРШРУТ № 3** (дороги Тосненского района: пр. Ленина-совхоз Ушаки, пр. Ленина-Эра, шоссе Барыбина-Строение, ул. Октябрьская-Нурма).