

Утверждаю:

Индивидуальный предприниматель

А.М. Ладовщук



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка имеют целью регулирование отношений внутри автошколы, создание эффективной организации учебного процесса, рациональное использование учебного времени, обеспечение высокого качества оказываемых услуг.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех обучающихся в автошколе.
- 1.3. Правила внутреннего распорядка соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.
- 1.5. Общее и непосредственное руководство автошколой возложено на ИП Ладовщук А.М. или назначенного директором.

### 2. Порядок приема, выпуска и отчисления обучающихся

- 2.1. К подготовке на право управления транспортными средствами допускаются граждане Российской Федерации, не имеющие ограничений по медицинским показаниям.
- 2.2. Прием лиц на обучение профессии «Водитель транспортного средства» осуществляется при представлении следующих документов:
  - 2.2.1 паспорта; личного заявления, медицинской справки установленного образца, подтверждающей возможность управления транспортным средством соответствующей категории, одной фотографии.
- 2.3. На обучение принимаются лица, достигшие возраста 18 лет. Допускаются лица 16 летнего возраста.
- 2.4. После заключения договора и внесения предварительной (полной) оплаты за обучение издается приказ о зачислении на обучение.
- 2.5. При поступлении на учебу обучающегося знакомят:
  - с настоящими правилами и Уставом автошколы;
  - 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.
- 2.6. На каждого обучающегося заводится карточка учета вождения, которая выдается обучаемому на руки и служит документом, подтверждающим фактическое проведение обучения практическому вождению. По окончании обучения карточка учета вождения остается в архиве автошколы.
- 2.7. Автошкола вправе отчислить из числа обучающихся на следующих основаниях:
  - личное заявление обучающегося;
  - нарушение правил внутреннего распорядка;
  - прекращение посещения занятий без уважительных причин;
  - не внесение платы за обучение.
- 2.8. Обучение завершается проведением итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся изложен в Положении об итоговой аттестации.
- 2.9. Ученики, успешно сдавшие внутренние экзамены представляются для сдачи квалификационных экзаменов в МЭО ГИБДД.

- 2.10. Ученикам, которые сдают экзамены в МЭО ГИБДД не по месту нахождения автошколы, документы выдаются на руки, для сдачи экзамена по месту регистрации.
- 2.11. Ученики, в случае несвоевременного предоставления необходимых документов, и имеющие долги по оплате услуг не допускаются к сдаче внутренних экзаменов.
- 2.12. Автошкола вправе проверять и устанавливать достоверность сведений в предоставленных документах, необходимых для принятия решения о зачислении на учебу, в том числе путем направления соответствующих запросов.
- 2.13. Регламентация и оформление отношений Автошколы с обучающимися, либо организацией, направляющей своего представителя на обучение, осуществляется на основе двухстороннего договора.

### **3. Организация учебного процесса**

- 3.1. Подготовка водителей осуществляется в очной форме обучения.
- 3.2. Учебные группы по подготовке водителей комплектуются численностью не более 30 человек, с учетом предельного контингента обучающихся, указанного в лицензии.
- 3.3. Учебные планы и программы подготовки водителей транспортных средств разрабатываются автошколой на основании соответствующих примерных программ, государственных образовательных стандартов и нормативных актов.
- 3.4. Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режимов обучения, а также от количества обучающихся и от количества инструкторов по вождению.
- 3.5. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения - 6 часов . Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 6 дней в неделю.
- 3.6. В течение дня с одним обучаемым по вождению автомобиля разрешается отрабатывать на учебном автомобиле не более двух часов.
- 3.7. Занятия в автошколе проводятся на основании расписаний теоретических занятий и графиков учебного вождения.
- 3.8. Основными формами обучения являются теоретические, практические и контрольные занятия.
- 3.9. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно-практических занятий - 45 минут, а практических занятий по вождению автомобиля - 60 минут, включая время на постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.
- 3.10. Режим теоретических занятий устанавливается следующий для очной формы обучения: начало занятий и окончание занятий в соответствии с графиком.
- 3.11. Теоретические занятия проводятся преподавателем, практические занятия по вождению автомобиля проводятся мастером производственного обучения вождению индивидуально с каждым обучаемым, по оказанию первой помощи- медицинским работником.
- 3.12. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованном учебном классе в составе учебной группы с целью изучения нового материала.
- 3.13. Занятия по практическому вождению проводятся индивидуально с каждым обучаемым на площадке для учебной езды и учебных маршрутах, согласованных с органами ГИБДД.
- 3.14. К практическому вождению, связанному с выездом на дороги общего пользования, допускаются лица, имеющие достаточные навыки первоначального управления транспортным средством (на учебной площадке) и прошедшие соответствующую проверку знаний Правил дорожного движения.
- 3.15. Автошкола имеет право уведомить обучающегося о нецелесообразности дальнейшего обучения вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным дальнейшее обучение.
- 3.16. Автошкола отвечает за поддержание транспортных средств в технически исправном состоянии и организацию предрейсового медицинского осмотра мастеров

производственного обучения вождению. Проверка технического состояния автомобилей и проведение предрейсового медицинского осмотра отражается в путевом листе.

#### **4. Права и обязанности обучающихся**

4.1. Все официально зачисленные в Учреждение и обучающиеся по его программам имеют статус слушателей. Все организаторы учебно-воспитательного процесса в Учреждении имеют статус преподавателей. Перечисленные категории лиц признаются основными участниками образовательного процесса в Учреждении.

4.2. Права и обязанности обучающихся регламентируются Договором об оказании образовательных услуг и настоящими Правилами.

4.3. Обучающиеся (слушатели) имеют право:

- на квалифицированное преподавание и руководство;
- на корректное, уважительное отношение к себе со стороны всех сотрудников Учреждения;
- на свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на обращение к администрации Учреждения для разрешения конфликтных ситуаций;
- на свободную форму одежды;
- 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. Обучающиеся (слушатели) обязаны:**

- уважать честь, достоинство, права сотрудников Учреждения и других слушателей;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Законом к их компетенции;
- целенаправленно, настойчиво, творчески изучать материалы типового или индивидуального учебного плана, сдавать зачеты и экзамены (или другие формы отчетности) по установленному графику;
- соблюдать режим работы и внутренний распорядок, принятые в Учреждении;
- не допускать действий, порочащих честь обучаемого в Учреждении;
- соблюдать чистоту и порядок в помещениях Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.