

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
О. О. Нагурная
« 11 » 10 2021 г
Приказ № 1, от 11.10.2021 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ООО «АвтоВиТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами по подготовке водителей, Уставом ООО «АвтоВиТ» с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри организации, воспитания сознательного отношения к обучению, укреплению учебной дисциплины, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса рационального использования учебного времени, полной реализации главных образовательных задач.

1.2. Положение является локальным актом ООО «АвтоВиТ», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех участников образовательного процесса в организации.

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка для участников образовательного процесса в организации основывается на сознательном, добросовестном выполнении учебных обязанностей и правил поведения, на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

2. Учебный порядок

2.1. Организация учебного процесса в организации регламентируется Положением о приёме, обучении, выпуске и отчислении, настоящими Правилами, учебным планом, расписанием учебных занятий, консультаций, экзаменов, графиками обучения вождению.

2.2. Время начала и окончания проведения учебных занятий и перерывов устанавливается в расписании теоретических занятий и расписании практических занятий обучения вождению. Расписание составляется и утверждается руководителем с учётом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и экономии времени.

2.3 Учебное расписание и расписании практических занятий обучения вождению составляются на весь период обучения и вывешиваются не позднее, чем за 1 день до начала занятий.

Общая нагрузка участников образовательного процесса не должна превышать 36 часов в неделю для очной формы обучения. Продолжительность академического часа по теоретическому обучению устанавливается 45 минут. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут. Обучение вождению осуществляется вне сетки учебного плана, по индивидуальным графикам, не более 2 часов практического занятия по обучению вождению на одного обучающегося (при этом продолжительность астрономического часа равняется 60 минутам).

2.4. Расписание консультаций, зачётов, экзаменов (в том числе пересдач) вывешивается не позднее, чем за неделю до их проведения.

2.5. В случае переноса или замены занятий сотрудники организации извещают об этом обучающихся, как правило, не позднее трёхдневного срока до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя, поломка автомобиля) в день проведения занятий.

2.6. Знания, умения и навыки участников образовательного процесса определяются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), зачтено (зачёт).

2.7 Обучающийся несет материальную ответственность в случае технического, механического повреждения учебного автомобиля, полученные во время обучения, по вине обучаемого (**при отсутствии инструктора в автомобиле**). Оплата за ремонт учебного автомобиля осуществляется КВ по факту предоставляемых платежных документов, выданных автосервисом, выполнявшим ремонтные работы.

2.8 Обучающийся несет полную материальную ответственность за предоставляемый ему учебный автомобиль на время сдачи квалификационного экзамена в МРЭО ГИБДД УВД по Калининградской области;

2.9. В учебной группе на общественных началах может избираться староста, который контактирует с учебной частью организации и доводит до сведения группы все указания и распоряжения администрации, контролирует посещаемость, учебную дисциплину, сохранность оборудования и инвентаря, извещает обучающихся об изменениях, вносимых в расписание, извещает учебную часть организации о неявке преподавателя и др.;

3. Порядок в помещениях

3.1. При проходе в здания организации и/или нахождении в помещении организации обучающемуся (лицу, его сопровождающему) необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

3.2. Находясь в здании и помещениях организации, обучающиеся обязаны, соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

3.3. В здании и помещениях организации запрещается:

- курить;
- проходить в здание или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- проходить в здание или находиться в здании с холодным, травматическим, огнестрельным оружием;
- выносить без разрешения администрации организации предметы и различное оборудование из учебных и других помещений;
- во время проведения занятий громко разговаривать, шуметь, входить и выходить в учебную аудиторию без разрешения, пользоваться сотовыми телефонами;
- оставлять без присмотра одежду и личные вещи; администрация не несёт ответственность за их сохранность.

3.4. В ООО «АвтоВиТ» установлены следующие приёмные часы:

- руководитель принимает посетителей с понедельника по четверг с 14.00 до 18.00;

4. Поощрения за успехи в учёбе

4.1. За особые успехи в учебной деятельности применяются следующие моральные формы поощрения обучающихся:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой.

4.2. При наличии финансирования могут применяться следующие формы материального поощрения:

- награждение ценным подарком.

4.3. Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива и заносится в личное дело обучающегося.

5. Дисциплинарные взыскания

5.1. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, грубое или систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, локальными актами организации к обучающимся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- устное предупреждение или замечание;
- отчисление из числа обучающихся.

5.2. До применения дисциплинарного взыскания руководитель или его заместитель должны затребовать от обучающегося объяснение в письменной форме. В случае отказа обучающимся дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ обучающегося дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца с момента обнаружения поступка.

5.3. При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующее поведение обучающегося.

5.4. За каждый совершенный поступок может быть применено только одно взыскание.

5.5. Приказ о применении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется обучающемуся, подвергнутому взысканию, под расписку.

5.6. Взыскание может быть обжаловано обучающимся.