

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Автошкола Курсант»**

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ЧПОУ «Автошкола Курсант»  
\_\_\_\_\_  
В.Г. Гусев  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Правила внутреннего распорядка  
для обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами по подготовке водителей автотранспортных средств, Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Автошкола Курсант» (далее – Учреждение), с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри организации, укрепления учебной дисциплины, повышения эффективности и улучшения качества учебного процесса, рационального использования учебного времени, полной реализации образовательных задач.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора, его действие распространяется на всех обучающихся Учреждения.

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся основывается на сознательном, добросовестном выполнении обучающимися своих учебных обязанностей и правил поведения, на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

**2. Права и обязанности обучающихся**

2.1. Обучающимся в Учреждении является лицо, зачисленное на обучение приказом директора.

2.2. Обучающиеся имеют право:

- пользоваться учебными аудиториями и всем учебным оборудованием, которым располагает Учреждение;
- своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы и учебную литературу;

- своевременно получать информацию о требованиях к прохождению форм текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний;
- своевременно получать информацию с расписанием учебных занятий, о графике прохождения промежуточной и итоговой аттестации, а также другую необходимую информацию по организации и планированию учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- осуществлять другие права в соответствии с действующим законодательством.

### 2.3. Обучающиеся обязаны:

- неукоснительно руководствоваться настоящими Правилами и другими локальными актами Учреждения, в части касающейся их прав и обязанностей;
- систематически овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной образовательной программе;
- соблюдать учебную дисциплину;
- посещать учебные занятия, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных занятий и контроля усвоения учебного материала, предусмотренные программой обучения;
- своевременно в письменном виде ставить в известность администрацию Учреждения об отсутствии на учебных занятиях, экзаменах, зачетах по уважительной причине. При отсутствии на занятиях, в том числе на зачетах и экзаменах, по непредвиденной уважительной причине ставить в известность администрацию Учреждения по телефону и представлять в первый день явки после отсутствия документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий;
- поддерживать надлежащую чистоту и порядок в учебных помещениях, бережно и аккуратно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

## 3. Учебный порядок

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписаниями учебных занятий и реализуемыми образовательными программами, разработанными с учетом потребностей обучающихся и организаций, по инициативе которых осуществляется обучение.

3.2. Учреждение работает по графику пятидневной недели.

3.3. Занятия проводятся в два потока. Начало занятий – в 15.00 и 18.00. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. При обучении вождению автомобиля, отработки практических навыков - 60 минут. Вождение проводится вне сетки учебного времени. Продолжительность перерывов: 10 минут, 20 минут – для питания обучающихся.

Время занятий первого потока- с 15-00 до 15-45  
с 15-55 до 16-40  
с 17-00 до 17-45

Время занятий второго потока- с 18-00 до 18-45  
с 18-55 до 19-40  
с 20-00 до 20-45

3.4. Во время перерывов между занятиями осуществляется проветривание учебного кабинета.

3.5. После занятий ежедневно проводится влажная уборка всех помещений.

3.6. Учебные занятия проводятся круглогодично по мере комплектования учебных групп.

3.7. Образовательная деятельность предусматривает следующие виды занятий: лекции, практические занятия, консультации и другие виды, определенные учебным планом.

3.8. Сроки начала и окончания обучения определяются договором в соответствии с учебным планом конкретной образовательной программы.

3.9. Реализация программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации, завершается итоговой аттестацией. Формы и порядок проведения устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.10. Учебное расписание и графики обучения вождению составляются на весь период обучения и вывешиваются не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

3.11. Обучение вождению осуществляется вне сетки учебного времени мастера производственного обучения индивидуально с каждым обучаемым в соответствии с графиком очередности обучения вождению с понедельника по пятницу с 8-00 до 18-00, в субботу – с 8-00 до 17-00. Обучение вождению состоит из первоначального обучения вождению и обучения практическому вождению на учебных маршрутах в условиях реального дорожного движения.

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

3.13. В случае переноса или замены занятий сотрудники Учреждения извещают об этом обучающихся, как правило, не позднее трехдневного срока до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвидимой причине в день проведения занятий.

#### **4. Порядок в помещении**

4.1. При проходе в здании Учреждения необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.2. Находясь в здании и помещениях Учреждения обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.3. В здании запрещается:

- курить;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- иметь при себе холодное, травматическое, огнестрельное оружие;
- выносить предметы и различное оборудование из учебных помещений;
- во время занятий разговаривать, шуметь, входить в учебную аудиторию без разрешения, пользоваться мобильными телефонами;
- оставлять без присмотра личные вещи, администрация не несет ответственность за их сохранность.

#### **5. Поощрения за успехи в учебе**

5.1. За особые успехи в учебной деятельности могут применяться следующие моральные формы поощрения обучающихся:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.

5.2. При наличии финансовых возможностей могут применяться следующие формы материального поощрения:

- награждение ценным подарком.

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

#### **6. Дисциплинарные взыскания**

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

- устное предупреждение или замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление из состава обучающихся.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания администрации Учреждения необходимо затребовать от обучающегося объяснение в письменной форме. В случае отказа обучающимся дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ обучающегося дать объяснение не является

препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца с момента обнаружения поступка.

6.3. При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося.

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

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

6.6. Взыскание может быть обжаловано обучающимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.