

**Общество с ограниченной ответственностью
Автомобильная школа «Радар»**

Рассмотрено
на собрании трудового коллектива
№ 23 от 25.12.2015 г.

Утверждено
и введено в действие приказом
№ 19 от 25.12.2015 г.
Директор:  / И. Г. Хамитов./



**ПРАВИЛА
внутреннего распорядка слушателей**

Чистополь

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. Учебная дисциплина в Обществе с ограниченной ответственностью Автомобильная школа «Радар» (далее ООО АШ «Радар») основывается на сознательных, добросовестных и творческих отношениях работников и обучающихся к своим трудовым и учебным обязанностям. Соблюдение дисциплины в труде и учебе, бережное отношение к учебно-материальным ценностям, выполнение учебного режима и норм труда - самые необходимые правила и обязанности каждого члена педагогического состава, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала организации и обучающихся.

Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд и успехи в учебе.

2. Порядок обучения

2.1 ООО АШ «Радар» (далее Автошкола) предоставляет платные образовательные услуги по подготовке, переподготовке водителей транспортных (внедорожных мототранспортных) средств. Обучение проводится в учебных группах на основании лицензии выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан и в соответствии с действующими образовательными программами.

2.2. Учебные группы комплектуются по мере набора и регистрируются в РЭО ОГИБДД ОМВД РФ или Гостехнадзор.

3. Условия обучения

3.1. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных кабинетах.

3.2. Практическое вождение проводится:

- водители транспортных средств первоначальные навыки обучения вождению получают на специально оборудованном автодроме, дальнейшие практические занятия обучающиеся проходят в условия реального дорожного движения по утвержденным маршрутам Автошколы согласованных с ГИБДД. Продолжительность занятия -2 часа.

- водителей внедорожных мототранспортных средств получение навыков вождению происходит на закрытой от движения площадке.

4. Порядок приема слушателей

4.1. Слушатель, желающий пройти профессиональную подготовку в Автошколе должен предоставить:

- заявление о приеме на курс подготовки с указанием профессиональной программы и категории транспортного средства, на соответствие которым должна быть проведена подготовка;
- копию паспорта;
- копию ИНН;
- медицинскую справку о допуске к управлению транспортным средством;
- копию медицинской справки;
- цветную фотографию размером 3 x 4, с правым уголком;
- справку с места работы или учебы;
- иные документы предусмотренные действующим законодательством

4.2. Автошкола заключает договор на подготовку с заявителем. Заключение договора налагает на заявителя обязанности выполнять все требования учебного процесса. Несоблюдение этих требований, включая нарушения дисциплинарного характера, может служить основанием для отчисления.

4.3. Зачисление заявителей осуществляется приказом по Автошколе. После формирования группы для подготовки по указанному профессиональной программе, именные списки предоставляются в ЭО ГИБДД для регистрации.

5. Права и обязанности Автошколы

5.1. Автошкола представляет слушателю обучение по подготовке, переподготовке водителей транспортных (внедорожных мототранспортных) средств.

5.2. Автошкола вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации слушателей в соответствии с Положением о промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

5.3. Автошкола зачисляет Слушателя, выполнившего условия приема в образовательное учреждение.

5.4. Автошкола организывает и обеспечивает надлежащее исполнение образовательных услуг.

5.5. Образовательные услуги оказываются в соответствии с образовательными программами подготовки, переподготовки водителей транспортных (внедорожных мототранспортных) средств.

5.6. Автошкола создает слушателю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

5.7. После прохождения слушателем полного курса обучения и успешной итоговой аттестации, автошкола оформляет на слушателя свидетельство о профессии водителя.

6. Основные обязанности слушателей

6.1. Слушатели автошколы обязаны:

- глубоко овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками по специальности в соответствии с установленными требованиями;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами; уровень знаний по каждой теме и предмету проверяется в соответствии с положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- постоянно стремиться к духовному и физическому совершенству;
- вырабатывать умение самостоятельно пополнять знания и широко использовать их на практике;
- рационально и эффективно использовать учебное время;
- бережно относиться ко всем видам собственности;
- рационально использовать энергетические и природные ресурсы, бережно относиться к окружающей среде;
- неуклонно выполнять правила по технике безопасности, противопожарной безопасности;
- воспитывать в себе честность и правдивость, доброту и принципиальность, стойкость и требовательность к себе;
- быть организованным, показать пример в дисциплинированности, вежливости и культуры поведения;
- выполнять правила внутреннего распорядка, другие требования, которые предусмотрены Уставом организации и другими нормативными документами.

6.2. При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам слушатель обязан поставить об этом в известность ведущего преподавателя группы; представить медицинскую справку или другой оправдательный документ и сдать зачет по пропущенной теме.

7. Учебное время и его использование. Организация учебных занятий

7.1. Продолжительность теоретического занятия составляет 45 минут, практического – 60 минут (допускается проведение парных занятий).

7.2. Учебные занятия в организации проводятся в соответствии с расписанием, которое утверждается директором. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом, вывешивается в отведенном для него месте. Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не превышает 36 учебных часов.

7.3. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю для проведения занятий в группе.

7.4. Присутствие посторонних лиц на занятиях — с разрешения директора.

8. Ответственность за нарушение дисциплины

8.1. За систематическую неуспеваемость, нарушение требований Устава организации и Правил внутреннего распорядка к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, вплоть до исключения из Автошколы:

- замечание;
- выговор;
- исключение из автошколы.

8.2. Слушатель может быть отчислен из Автошколы:

- по собственному желанию;
- за систематические неудовлетворительные результаты промежуточных и итоговых аттестаций;
- по состоянию здоровья, на основании заключения медицинской комиссии;
- за систематическое нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка автошколы;
- за грубое административное нарушение;
- за нарушение предусмотренные ст.12.7, 12.8, 12.26 Кодекса об административных правонарушениях (КоАП РФ)
- за пропуск занятий по неуважительным причинам.

8.3. Исключение из автошколы может быть применено как чрезвычайная мера взыскания за систематическое неподчинение преподавателям и администрации организации, грубое нарушение дисциплины, низкую успеваемость. Дисциплинарные взыскания к слушателю применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (без учета времени болезни). Дисциплинарные взыскания объявляются приказом директора Автошколы.

9. Заключительные положения

9.1. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все слушатели Автошколы, которые обязаны в своей учебной деятельности соблюдать порядок, установленный правилами.

9.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка могут вноситься директором в случаях, когда:

- разработаны новые Правила, позволяющие более эффективно решать вопросы внутреннего распорядка;
- в иных случаях, когда реализация настоящих Правил невозможна или нецелесообразна.

Прошнуровано, пронумеровано

и скреплено печатью

411

листа (ов)

Директор

Адмитов И.Г.

