



УТВЕРЖДАЮ

Председатель АГО «ТРО ОО - ВОА»
Сурменев С.В.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА АВТОШКОЛЫ АГО «ТРО ОО - ВОА».

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) имеют целью регулирование отношений внутри Автошколы АГО «ТРО ОО - ВОА» (далее – Автошкола), создание эффективной организации учебного процесса, рациональное использование учебного времени, обеспечение высокого качества оказываемых услуг.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех обучающихся (далее – граждан, лиц, курсантов) в Автошколе.
- 1.3. Правила внутреннего распорядка соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и Уставу АГО «ТРО ОО - ВОА».
- 1.4. Общее руководство автошколой осуществляет Совет АГО «ТРО ОО - ВОА».
- 1.5. Непосредственное руководство Автошколой возложено на председателя АГО «ТРО ОО - ВОА», избранного отчетно-выборной Конференцией АГО «ТРО ОО - ВОА».

2. Порядок приема граждан на обучение, выпуска и отчисления курсантов.

2.1. На обучение управления транспортными средствами допускаются граждане Российской Федерации, не имеющие ограничений по медицинским показаниям.

2.2. Прием этих граждан в Автошколу осуществляется:

- по личным заявлениям лиц, желающих пройти обучение, достигших 17 –летнего возраста;
- При подачи заявления (установленного образца) о приеме в Автошколу граждане предъявляют:
- паспорт (предъявляется лично), примечание: в случае изменения паспортных данных во время обучения необходимо в течение трех дней сообщить об этом в Автошколу; в случае наличия Законного представителя курсанта (далее – Законный представитель) – и его паспорт, к которому предъявляются те же требования;
 - медицинскую справку о допуске к управлению транспортным средством и ее ксерокопию;
 - две фотографии 3x4;
 - авансовый платеж за обучение в сумме 8000,0 руб.

Далее между гражданином и Автошколой заключается двухсторонний (а при наличии Законного представителя – трехсторонний) договор (далее – Договор).

Примечание: 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.

- по направлениям предприятий, организаций, которые заключили с Автошколой Договор в отношении своих работников; лица, направляемые для обучения предприятиями, организациями на договорных началах, прилагают еще и паспорт;

Регламентация и оформление отношений Автошколы с курсантом (а при трехстороннем договоре - и с Законным представителем), либо предприятием, направляющим своего представителя на обучение, осуществляется на основе Договора.

2.3. Председателем АГО «ТРО ОО - ВОА» издается приказ о зачислении на учебу граждан, соответствующих требованиям 2.1. и 2.2. Правил;

2.4. При поступлении на учебу граждан знакомят со следующими документами:

- Устав;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 21.04.2011 г (регистрационный № 100, серия РО №019194, срок действия лицензии - бессрочно);
- Рабочая программа подготовки водителей транспортных средств категории «В» (далее – Программа);
- Правила внутреннего распорядка;
- Положение об оказании платных образовательных услуг;
- Правила приема на обучение;
- Положение о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации;

2.5. На каждого курсанта заводится карточка учета вождения, которая выдается курсанту на руки и служит документом, подтверждающим фактическое проведение обучения практическому вождению. По окончании обучения карточка учета вождения остается в архиве Автошколы.

2.6. В процессе обучения Автошкола проводит промежуточную и итоговую аттестацию курсантов. Порядок ее проведения изложен в Положении о промежуточной и итоговой аттестации.

2.7. Оплата за обучение производится курсантом (или Законным представителем) в кассу Автошколы двумя этапами: авансовый платеж в сумме 8 000,0 рублей при оформлении Договора, оставшуюся сумму - до начала практических занятий; при неоплате услуг, предусмотренных Договором, Автошкола не допускает курсанта к практическим занятиям, и, соответственно, внутренним экзаменам, экзамену в ГИБДД г. Альметьевска.

2.8. Автошкола вправе отчислить курсанта (с изданием приказа по Автошколе) из числа курсантов на следующих основаниях:

- личное заявление курсанта;
- по инициативе Автошколы:
 - появление курсанта на занятия в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - прогулы занятий без уважительных причин более 20% от общего количества занятий, предусмотренных Программой;
 - неоплата обучения в сроки, указанные в п.2.7. Правил;
 - нарушение техники безопасности, повлекшие ущерб здоровью работникам Автошколы или другим курсантам учебной группы;
 - невыполнение или нарушение дисциплины;
 - другие случаи несоблюдения Правил;
- особые обстоятельства: смерть;

2.9. Обучение завершается проведением итоговой аттестации (внутренний экзамен).

2.10. Курсанты, успешно сдавшие внутренние экзамены, представляются для сдачи квалификационных экзаменов в ГИБДД г.Альметьевска, что оформляется соответствующим приказом. В случае неудачной сдачи практического экзамена в ГИБДД курсант вправе взять в Автошколе дополнительные учебные часы за дополнительную плату согласно прейскуранту цен на услуги Автошколы на день обращения;

2.11. Курсанты, пожелавшие восстановить прерванное обучение в Автошколе, оплату производят исходя из утвержденной в Автошколе стоимости за обучения в момент восстановления.

3. Порядок приема гражданина (далее – гражданин, работник) на работу в Автошколу (далее – работодатель).

3.1. При приеме на работу гражданин предъявляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или гражданин поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний в соответствии с установленными требованиями согласно должностной инструкции;
- ИНН;
- Справка о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ) за текущий год с прежнего места работы;
- Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два последних года, а также за текущий год, на которые были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

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

3.3. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

- 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 учреждениях;
- установлением испытательного срока.

3.4. Трудовой договор между работодателем и работником заключается в письменной форме.

3.5. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование работы (должности) в соответствии с:

- единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- штатным расписанием Автошколы;
- положением об оплате труда в АГО «ТРО ОО – ВОА».

3.6. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель:

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

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

3.8. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт закона.

4. Организация учебного процесса.

4.1. Оказание платных услуг производится Автошколой в следующих вариантах:

- подготовка водителей транспортных средств категории «В»;
 - обучение водительского состава по 20-часовой программе техминимума по правилам дорожного движения;
- 4.2. Учебный процесс осуществляется в Автошколе в виде дневной и вечерней формах обучения;
- 4.3. Учебные группы комплектуются численностью не более 30 человек;
- 4.4. Документально- нормативная основа учебного процесса в Автошколе: учебный план, расписание теоретических занятий, график учебного практического вождения, разработанных Автошколой в соответствии с Рабочей образовательной программой подготовки водителей транспортных средств категории «В» (далее по тексту – Программа), утвержденной председателем АГО «ТРО ОО ВОА» и согласованной ГИБДД г. Альметьевска. Программа, в свою очередь, разработана в соответствии с Примерной программой подготовки водителей транспортных средств категории «В», утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013г № 292. Структура учебного процесса: теоретические, практические и контрольные занятия и, как завершение, внутренний экзамен.
- 4.5. Сроки обучения устанавливаются 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.
- 4.6. В течение дня с одним обучаемым по вождению автомобиля разрешается отрабатывать на учебном автомобиле не более двух часов;
- 4.7. Продолжительность ежедневного занятия – два академических часа, каждый по 45 мин. Перерыв составляет 10 мин. Учебный час практического занятия составляет 60 мин и включает в себя также контрольный осмотр автомобиля, ежедневное техническое обслуживание, время на постановку задач, подведение итогов занятий, оформление документации и смену обучаемых.
- 4.8. Режим теоретических занятий устанавливается следующий:
- для дневной формы обучения начало занятий 14.00;
 - для вечерней формы обучения-17.30.;
- 4.10. Теоретические занятия проводятся преподавателем, практические занятия по вождению автомобиля - мастером производственного обучения вождению индивидуально с каждым обучаемым.
- 4.11. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованном классе.
- 4.12. Занятия по практическому вождению проводятся индивидуально с каждым обучаемым на автодромах и утвержденных в Автошколе учебных маршрутах (схема движения учебных автомобилей расположена на стенде возле учебного класса).
- 4.13. К практическому вождению, связанному с выездом на дороги общего пользования, допускаются курсанты, имеющие достаточные навыки первоначального управления транспортным средством (на автодроме) и прошедшие соответствующую проверку знаний Правил дорожного движения.
- 4.14. Автошкола отвечает за поддержание учебных автомобилей в технически исправном состоянии и организацию предрейсового медицинского осмотра мастеров производственного обучения вождению. Ответственность возложена соответственно на механика и медицинского работника, исправность учебного автомобиля и допуск мастеров производственного обучения вождению к управлению транспортным средством подтверждается их подписями в путевых листах.
- 4.15. При желании курсант вправе получить дополнительные занятия практического вождения транспортным средством после соответствующей дополнительной оплаты согласно прейскуранту цен Автошколы на день оплаты.

5. Условия проведения внутренних экзаменов.

- 5.1. К внутренним экзаменам допускается курсант, прошедший полный курс теоретического и практического обучения в объеме, предусмотренном Программой, сдавший промежуточные зачеты по теории, практическому вождению и полностью оплативший обучение;
- 5.2. Для проведения внутренних экзаменов приказом председателя АГО «ТРО ОО ВОА» назначается комиссия из числа сотрудников в количестве четырех человек;
- 5.3. Экзамены проводятся:
- Теоретическая часть по билетам, разработанным Автошколой на основе Программы;
 - Практическое вождение автомобиля проводится в два этапа:
 - а) Первый этап – на автодроме;
 - б) Второй этап – по контрольному маршруту в условиях реального дорожного движения;
- 5.4. Результаты внутренних экзаменов оформляются Протоколом;
- 5.5. Курсант, неудовлетворительно сдавший внутренний экзамен, имеет возможность повторной сдачи внутреннего экзамена с последующей группой за дополнительную плату согласно прейскуранту Автошколы на день обращения.
- 5.6. Результаты сдачи внутренних экзаменов (равно как и экзаменов в ГИБДД) не могут гарантироваться Автошколой, поскольку они являются показателем индивидуальных способностей курсанта эффективно усваивать и применять предоставляемую Автошколой информацию.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Права и обязанности курсанта.

- 6.1.1. Все официально зачисленные в Автошколу и обучающиеся по его программам курсанты имеют статус слушателей. Все организаторы учебного процесса в Автошколе имеют статус преподавателей. Перечисленные категории лиц признаются основными участниками образовательного процесса в Автошколе.
- 6.1.2. Права и обязанности курсантов регламентируются Уставом АГО «ТРО ОО – ВОА», договором об оказании платных образовательных услуг, внутренними локально - нормативными документами (в том числе правилами внутреннего распорядка).

6.1.3. курсанты имеют право:

- на квалифицированное преподавание и руководство;
- на корректное, уважительное отношение к себе со стороны всех сотрудников Автошколы;
- на обращение к администрации Автошколы 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;
- пользоваться имуществом Автошколы, необходимым для осуществления образовательного процесса во время занятий, предусмотренных расписанием;
- вправе обращаться к работникам Автошколы с целью получения информации по вопросам, касающимся процесса обучения;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, критериях этой оценки;

6.1.4. курсанты обязаны:

- проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному и иному персоналу Автошколы, соблюдать их права и свободы;
- проявлять уважение и терпимость к мнению других курсантов, соблюдать их права и свободы;
- выполнять требования работников Автошколы в части, отнесенной Уставом, внутренними локально-нормативными документами (в том числе Правилами внутреннего распорядка);
- целенаправленно, настойчиво, творчески изучать материалы типового или индивидуального учебного плана, сдавать зачеты и экзамены (или другие формы отчетности) по установленному графику; в установленные сроки выполнять все виды учебных заданий, предусмотренных учебным планом Программы, проходить промежуточный и итоговый экзамены;
- соблюдать дисциплину, режим работы и внутренний распорядок, принятые в Автошколе, технику безопасности, пожарную безопасность, пройти вводный инструктаж по технике безопасности;
- посещать учебные занятия в соответствии с расписанием и графиком практического обучения вождению; своевременно извещать Автошколу о невозможности посещения занятий (болезнь, командировка) с дальнейшим предоставлением соответствующих документов;
- без разрешения мастера производственного обучения вождению не заводить автомобиль, не курить в салоне учебного автомобиля;
- в случае неявки курсанта на практические занятия без предупреждения мастера производственного обучения вождению менее чем за сутки, пропущенные учебные часы не восстанавливаются, дополнительные занятия проводятся Автошколой за дополнительную плату в соответствии с прейскурантом цен Автошколы на дату оплаты;
- не допускать действий, порочащих честь курсанта Автошколы;
- соблюдать чистоту и порядок в помещениях Автошколы;
- вступить во Всероссийское общество автомобилистов с уплатой вступительного взноса в размере 500,0 рублей в соответствии с Уставом АГО «ТРО ОО – ВОА»;
- оплату стоимости обучения производить в соответствии с требованиями п.2.7. Правил;
- бережно относиться к имуществу и техническим средствам Автошколы; в случае нанесения ущерба Автошколе курсант (или его Законный представитель) в соответствии с законодательством РФ обязан произвести его возмещение в полном объеме;

6.2. Права и обязанности работников Автошколы.

6.2.1. Права и обязанности работников Автошколы регламентируются законодательством Российской Федерации, Уставом АГО «ТРО ОО – ВОА», внутренними локально - нормативными документами и заключенным трудовым договором.

6.2.2. Работники имеют право:

- а) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- б) на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда;
- в) на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- г) разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию воспитательной, учебной и методической работы;
- д) на повышение своей квалификации;
- е) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом АГО «ТРО ОО – ВОА», внутренними локально - нормативными документами и заключенным трудовым договором.

6.2.3. Работники обязаны:

- а) удовлетворять требованиям соответствующих должностных инструкций;
- б) выполнять Устав АГО «ТРО ОО – ВОА», требования внутренних локально - нормативных документов (в том числе правил внутреннего распорядка);
- в) выполнять условия трудового договора;
- г) обеспечивать охрану жизни и здоровья курсантов, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;
- д) уважать права, честь и достоинство всех участников учебно-воспитательного процесса;