«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ООО «СКАЙ-АВТО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Королёв

« 10 » февраля 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

ООО «СКАЙ-АВТО».

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.

1.4. Общее руководство автошколой осуществляет его учредитель.

1.5. Непосредственное руководство автошколой возложено на директора.

1.6. Исполнительный директор несет полную ответственность за выполнение автошколой учебных планов и программ, организацию учебно - воспитательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность и охрану труда.

1. 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 категории «В» осуществляется при представлении следующих документов:

- медицинской справки установленного образца, подтверждающей возможность управления транспортным средством соответствующей категории;

- личного паспорта;

- двух фотографий.

2.3. На обучение принимаются лица, достигшие возраста: - по категории «В», 16-лет;

2.4. Обучающиеся, не достигшие 18-летнего возраста, принимаются в автошколу на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения трехстороннего договора, только на очно-заочную форму обучения (изучение теоретического курса заочно).

2.5. После заключения договора и внесения предварительной оплаты за обучение издается приказ о зачислении на обучение.

2.6. 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;

2.7. На каждого обучающегося заводится личное дело и карточка учета вождения, которая выдается курсанту на руки и служит документом, подтверждающим фактическое проведение обучения практическому вождению. По окончании обучения личное дело и карточка учета вождения остаются в архиве автошколы.

2.8. Автошкола вправе отчислить из числа обучающихся на следующих основаниях:

- личное заявление обучающегося;

- нарушение правил внутреннего распорядка;

- прекращение посещения занятий без уважительных причин;

- неуплата за обучение

- при пропуске (без уважительной причины) более 20% часов учебного плана.

2.9. Обучение завершается проведением итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся изложен в разделе 5 настоящих Правил.

2.10. Отчисление курсанта из группы, а также выпуск группы проводиться на основании соответствующих приказов. Автошкола вправе отчислить курсанта из группы, в которой он проходит обучение, по неуспеваемости, перевести курсанта в другую группу, которая проходит обучение с более поздними сроками.

2.11. Учащимся может быть отказано в приеме в группу на обучение, если обучающийся не явился во время основного приема, и на момент поступления, в автошколе отсутствуют свободные места в группах (или предложено зачисление в следующую группу обучения).

2.12. Вопрос о приеме и распределении учащихся, прибывших из других регионов и не проходивших профессиональную подготовку, решается в индивидуальном порядке.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ В АВТОШКОЛУ

3.1. При приеме на работу гражданин предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний в соответствии с разделом 5 настоящих Правил.

3.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

3.3. Запрещается требовать от трудящегося при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника):

- 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 образовательных учреждениях;

- установлением испытательного срока.

3.5. Трудовой договор заключается в письменной форме.

3.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под расписку. В приказе (распоряжении) должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с:

- единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС);

- квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих;

- общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР);

- штатным расписанием и условиями оплаты труда.

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

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

- ознакомить с правилами делового поведения;

- ознакомить с правилами использования конфиденциальной информации.

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

3.9.В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками

действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт закона.

3.9.1 Трудовой договор можно заменить договором с индивидуальным предпринимателем.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Подготовка и переподготовка водителей осуществляется в очной или очно – заочной (вечерней) формах обучения.

4.2. Учебные группы по подготовке водителей комплектуются численностью не более 30 человек, с учетом предельного контингента обучающихся, указанного в лицензии.

4.3. Учебные планы и программы подготовки и переподготовки водителей транспортных средств разрабатываются автошколой на основании соответствующих примерных программ, государственных образовательных стандартов и нормативных актов.

4.4. 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.

4.5. Занятия в автошколе проводятся на основании расписаний теоретических занятий и графиков учебного вождения.

4.6. Основными формами обучения являются теоретические, практические и контрольные занятия.

4.7. Продолжительность учебного часа теоретических- 45 минут, и практических занятий по вождению автомобиля -60 минут, включая время на постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.

4.8. Режим теоретических занятий устанавливается исходя из расписания.

4.9. Теоретические занятия проводятся преподавателем, практические занятия по вождению автомобиля проводятся мастером производственного обучения вождению индивидуально с каждым обучаемым, по оказанию первой помощи, пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии проводятся медицинским работником.

4.10. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованных классах (кабинетах) в составе учебной группы с целью изучения нового материала.

4.11.К практическому вождению, связанному с выездом на дороги общего пользования, допускаются лица, имеющие достаточные навыки первоначального управления транспортным средством (на автодроме) и прошедшие соответствующую проверку знаний Правил дорожного

движения.

4.12. Автошкола имеет право уведомить обучающегося о нецелесообразности дальнейшего обучения вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным дальнейшее обучение.

4.13. Автошкола отвечает за поддержание транспортных средств в исправном состоянии и организацию пред рейсового медицинского осмотра мастеров производственного обучения вождению и водителей. Проверка технического состояния автомобилей и проведение пред рейсового медицинского осмотра отражается в путевом листе, за исключением автомобилей, принадлежащим индивидуальным предпринимателям.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ:

5.1.1. Права и обязанности обучающихся регламентируются Уставом автошколы, договором об оказании образовательных услуг и настоящими Правилами.

5.1.2. Все официально зачисленные в автошколу и обучающиеся по утвержденной Программе имеют статус Слушателей. Все организаторы учебно-воспитательного процесса имеют статус Преподавателей.

5.1.3. Обучающиеся имеют право:

- 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.

5.1.4. Обучающиеся обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;

- соблюдать установленные расписания занятий и графики вождения, не допуская их пропусков без уважительных причин;

- соблюдать требования Устава автошколы, правил внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил и распоряжений администрации;

- достойно вести себя на территории автошколы, уважать достоинство других людей их взгляды и убеждения;

- соблюдать чистоту и порядок в помещениях автошколы;

-бережно относиться к имуществу автошколы.

5.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.2.1. Права и обязанности работников автошколы регламентируются законодательством Российской Федерации, Уставом автошколы, настоящими Правилами и заключенным трудовым договором.

5.2.2. Работники имеют право:

- на получение работы, обусловленной договором;

- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний, обеспечивающие высокое качество подготовки обучающихся;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию воспитательной, учебной и методической работы;

- иные права, предусмотренные договором, Уставом, законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Работники обязаны:

- строго выполнять требования Устава автошколы, настоящего Положения и свои функциональные обязанности;

- проводить на высоком методическом уровне занятия, формировать у обучаемых необходимые умения и навыки, готовить их к самостоятельной, безаварийной эксплуатации транспортных средств, тесно взаимодействуя в образовательном процессе с мастерами производственного обучения;

- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, внедрению наиболее эффективных форм и методов обучения, применению технических средств обучения;

- внедрять в учебно-воспитательный процесс современные методические приемы и технологии обучения, основанные на отечественном и зарубежном опыте;

- совершенствовать учебно-материальную базу, следить за состоянием, сохранностью и правильной эксплуатацией учебного оборудования и техники;

- обеспечивать при проведении занятий высокую организованность, дисциплину, порядок и соблюдение обучающимися правил и мер безопасности;

- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, проходить обучение на курсах повышения квалификации при первоначальном назначении на должность преподавателя и через каждые три года, для мастеров производственного обучения так же через каждые три года;

- в своей деятельности уважать честь и достоинство обучаемых, не допускать к ним методов физического и психологического насилия;

-нести ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности на занятиях;

5.2.4. Мастера производственного обучения вождению несут ответственность за техническое состояние транспортных средств, чистоту и порядок, а салоне автомобиля, им запрещается во время обучения курить в автомобиле, привлекать обучающихся к уборочно-моечным и ремонтным работам, не предусмотренным программой обучения.

5.2.5. Мастера производственного обучения вождению обязаны проходить пред рейсовый медицинский контроль.

5.2.6. На должности преподавателей по устройству и техническому обслуживанию автомобилей (мастеров производственного обучения) принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального по автомобильной специальности.

5.2.7. На должности преподавателей по Правилам дорожного движения и основам безопасности движения принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального и водительское удостоверение на право управления транспортными средствами.

5.2.8. На должности преподавателей по предмету: Первая медицинская

помощь пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии. принимаются лица, имеющие медицинское образование или лица, прошедшие специальную подготовку, в соответствии с действующим законодательством.

5.2.9. На должности мастеров производственного обучения вождению принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего специального, водительский стаж не менее трех лет, водительское удостоверение с разрешающими отметками соответствующей категории транспортных средств и свидетельство на право обучения вождению.

5.2.10. Преподаватели и мастера производственного обучения, своевременно не прошедшие повышение квалификации к педагогической деятельности не допускаются.

5.2.11.К педагогической деятельности не допускаются также лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

5.2.12. Для проведения каждого занятия преподаватель обязан иметь: план проведения занятия, в котором предусматриваются название темы, цели, учебные вопросы, расчет учебного времени, порядок использования учебно-наглядных пособий и технических средств обучения, действия

преподавателя и обучаемых, задание на самостоятельную подготовку.

5.2.13. Мастер производственного обучения вождению при проведении занятий должен иметь: план проведения занятия; водительское удостоверение, свидетельство на право обучения вождению, свидетельство о регистрации транспортного средства, путевой лист, график очередности вождения, индивидуальную книжку учета обучения вождению обучающегося.

5.2.14. Контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем (мастером производственного обучения) в ходе проведения занятий с выставлением оценок в журнале учета занятий (индивидуальной книжке учета обучению вождению автотранспортных средств).

5.2.15. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения осуществляется руководством автошколы с записями в журналах учета занятий. Обучение заканчивается внутренним комплексным экзаменом. К комплексному экзамену допускаются лица, прошедшие предусмотренный курс обучения, и получившие положительные оценки.

5.2.16. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся проводятся итоговые занятия. По результатам итоговых занятий определяется готовность каждого обучающегося и в целом учебной группы к итоговой аттестации. Лица, получившие положительные оценки по всем предметам обучения допускаются к итоговой аттестации.

5.2.17. Целью и содержанием итоговой аттестации является установление соответствия содержания и качества подготовки обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов.

5.2.18. Итоговая аттестация (внутренний экзамен) у обучающихся, прошедших полный курс обучения в рамках учебной программы и подготовки и переподготовки водителей, сдавшие текущие зачеты и экзамены по дисциплинам, изучаемых в рамках учебной программы.

По результатам итоговой аттестации слушателю выдается свидетельство об окончании автошколы, или принимается решение о переводе или отчислении.

5.2.19. Для проведения экзаменов назначается экзаменационная комиссия в составе председателя и не менее двух членов. Комиссия формируется из преподавателей и мастеров производственного обучения. Возглавляет аттестационную комиссию - председатель. Результаты итоговой аттестации оформляется в виде экзаменационного Протокола, подписанного

Председателем и членами аттестационной комиссии, завизированного печатью Автошколы.

5.2.20. Экзамены и проводятся по билетам, утвержденным руководителем автошколы.

5.2.21. Итоговая аттестация по завершении практического обучения производится в соответствии с Методикой проведения квалификационных экзаменов на получение права на управление транспортным средством и оценивается в соответствии с прилагаемым перечнем «Ошибок и

нарушении», применяемых на экзаменах в ГИБДД, по пятибалльной шкале. (5 и более ошибок–«НЕ СДАЛ», менее 5 или полное отсутствие ошибок «СДАЛ»)

5.2.22. Лица, не сдавшие экзамены по уважительным причинам, допускаются к их сдаче с очередными группами, а получившие неудовлетворительные оценки, допускаются к повторной сдаче после дополнительной подготовки, но не ранее, чем через 7 дней со дня проведения экзаменов.

5.2.23. В случае, если обучаемый получил неудовлетворительную оценку по какому либо предмету, либо части экзамена по практическому вождению автомобиля, пересдача ранее сданных предметов (первого этапа экзамена по практическому вождению автомобиля) не требуется.

5.2.24. Свидетельства об окончании обучения не являются документами, дающими на право управления этими транспортными средствами, а предъявляются в органы ГИБДД при сдаче квалификационных экзаменов для получения водительских удостоверений на право управления

соответствующими категориями транспортных средств.

5.2.25.В случае утраты свидетельства автошкола выдает Дубликат на основании личного заявления и протокола экзаменационной комиссии.

5.2.26. Свидетельства об окончании обучения являются документами строгой отчетности, имеют серию и типографский порядковый номер.

6.ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

6.1. За проявленные успехи в учебе, активное участие в организации образовательного процесса могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- премия.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГОПРОЦЕССА ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение дисциплины или неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

7.2. За нарушение дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение;

- отчисление.

7.3. Прогулом считается отсутствие работника автошколы на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на работе более 4 ч подряд в течение рабочего дня (смены) без уважительных причин. Для обучающихся прогулом считается отсутствие на теоретических и практических занятиях без уважительной причины.

7.4. До применения взыскания от нарушителя дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника или обучающегося дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.6. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-дневный срок.