

Утверждаю:

Директор ОАУ

«Учебно-курсовой комбинат»

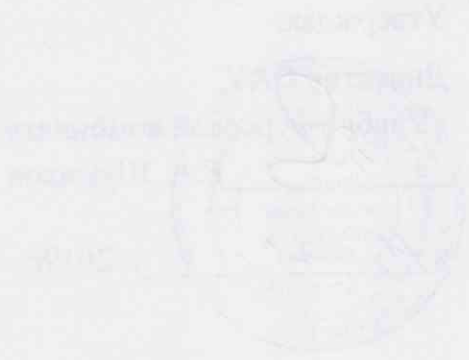
Е.А. Шумилов



» 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Великий Новгород  
2019



Согласовано:

зам. директора по УР \_\_\_\_\_ Н.И. Клочкова

Исполнитель:  
методист: Кутаева М.Ю.  
Тел. 732532

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации учебного процесса в ОАУ «Учебно-курсовой комбинат», именуем далее – «Автошкола», в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Автошколы, и другими локальными актами Автошколы.

1.2. Под образовательным процессом понимается целенаправленная деятельность руководства автошколы, педагогического коллектива, обеспечивающая подготовку обучающихся по реализуемым автошколой образовательным программам (Приложение 1).

## 2. Организация образовательного процесса

2.1. Содержание образования в Автошколе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Автошколой.

2.2. Организация образовательного процесса в автошколе регламентируется учебным планом и программами по каждой дисциплине, планом-графиком, расписанием занятий и графиком очередности обучения вождению транспортных средств, разрабатываемыми и утверждаемыми автошколой самостоятельно.

Учебные планы и программы подготовки и переподготовки водителей транспортных средств разрабатываются Автошколой на основании соответствующих государственных образовательных стандартов и нормативных актов.

2.3. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

2.4. Обучение в Автошколе проводится на русском языке.

2.5. Образовательные программы в Автошколе осваиваются в очной и очно-заочной форме.

2.6. Прием для обучения в Автошколу проводится по заявлениям физических лиц или по направлениям юридических лиц в соответствии с условиями заключенных с ними договоров.

2.7. Уровень образования граждан, подавших заявление или направленных на обучение по программам дополнительного профессионального образования, должен быть не ниже уровня образования, требуемого для выполнения функций в сфере соответствующей деятельности. Состояние здоровья граждан должно также соответствовать медицинским требованиям.

2.8. При поступлении в Автошколу

2.8.1 для обучения по программам профессиональной подготовки (переподготовки и повышения квалификации) водителей, требуются следующие документы:

- заявление поступающего;
- паспорт;
- 2 фотографии;

- водительское удостоверение соответствующей категории (по программам переподготовки и повышения квалификации);
- медицинская справка о профессиональной пригодности к управлению транспортным средством соответствующей категории.

В случае, если гражданин, желающий получить образование в Автошколе является несовершеннолетним, прием производится по заявлению его родителей (законных представителей).

2.8.2 для обучения по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, требуются следующие документы:

- заявление;
  - паспорт;
  - диплом о профессиональном образовании (не ниже среднего профессионального, а для обучения с присвоением квалификации «Специалист, ответственный за безопасность дорожного движения» - не ниже высшего профессионального образования);
- 2.9. Зачисление обучаемых в автошколу осуществляется приказом директора на основании заявления гражданина и договора об оказании платных образовательных услуг.

Образовательный процесс проводится на платной основе. Размер платы за обучение определяется приказом директора.

Взаимоотношения обучаемого и Автошколы регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, ответственность Автошколы в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности Автошколы, иные условия.

При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по дополнительным профессиональным программам.

Договор заключается в простой письменной форме.

2.10. При приеме гражданина в Автошколу последняя обязана ознакомить его, а в случае, если гражданин, желающий получить образование в Автошколе, является несовершеннолетним, и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.11. Учебные группы по подготовке водителей транспортных средств создаются численностью до 30 человек.

2.12. В Автошколе устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- теоретические занятия;
- практическое обучение вождению транспортных средств;
- стажировка (при освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки).

2.13. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения не должна превышать 4 часов в день и 20 часов в неделю.

2.14. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованных кабинетах в составе учебной группы с целью изучения нового материала. Занятия по практическому обучению вождению проводятся вне сетки учебного времени мастером производственного обучения вождению (далее мастер ПОВ) индивидуально с

каждым обучающимся в соответствии с графиком очередности обучения вождению транспортных средств на учебном автодроме и учебных маршрутах, утвержденных директором

2.16. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются отметками – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.17. Оценка уровня знаний проводится по результатам текущего контроля знаний, сдачи зачетов и экзамена.

2.18. Контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем, мастером ПОВ в ходе проведения занятий с выставлением оценок в журнале учета занятий (контрольной карточке обучения вождению транспортных средств).

Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами ПОВ осуществляется заместителем директора по учебной работе.

2.19. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний, обучающихся проводятся контрольные занятия – зачеты.

2.20. По результатам итоговых занятий определяется готовность каждого обучающегося к внутреннему квалификационному экзамену. Обучаемые, получившие зачет по всем предметам обучения допускаются к внутреннему квалификационному экзамену.

2.21. Для приема экзаменов в Автошколе назначается экзаменационная комиссия в составе: председателя – директора Автошколы и членов комиссии – заместителя директора по учебной работе и преподавателя, работающего в группе.

2.22. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки, допускаются к повторным экзаменам только после самоподготовки.

2.23. Результаты экзаменов оформляются экзаменационной ведомостью, которую подписывают председатель и члены экзаменационной комиссии, утверждает директор Автошколы и скрепляют печатью Автошколы.

2.24. Лицам, прошедшим полный курс обучения и сдавшим зачеты и экзамены в Автошколе на положительные оценки, на основании экзаменационной ведомости выдается свидетельство (удостоверение) об окончании обучения, а по программам профессиональной переподготовки диплом о переподготовке

Свидетельство (удостоверение, диплом) заверяется печатью учреждения.

Свидетельства являются бланками строгой отчетности, имеют свой типографский порядковый номер, регистрируются в журнале движения бланков строгой отчетности.

2.26. Обучаемый может быть отчислен из автошколы в следующих случаях:

1) по собственному желанию, изложенному в письменном заявлении. Если обучаемый является несовершеннолетним, то родители (законные представители) должны быть ознакомлены Автошколой с этим заявлением. В этом случае Автошкола при отчислении обучаемого по собственному желанию, обязуется возратить стоимость обучения, оплаченную согласно договора, за вычетом понесенных Автошколой фактических затрат на теоретическое и практическое обучение.

2) за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Автошколы, за невыполнение учебных планов, неуспеваемость, невыполнение Правил внутреннего

распорядка Автошколы, за систематическое непосещение занятий или не выполнение условий договора по оплате, обучаемый может быть отчислен из Автошколы по решению директора. В этом случае произведенная обучаемым оплата за обучение возврату не подлежит, документ об окончании обучения не выдается. Приказ об отчислении издает директор Автошколы.

### **3. Организация учебного процесса**

3.1. Учебный процесс в Автошколе осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с учебными планами и программами.

3.2. Все виды занятий, предусмотренные учебными планами и программами, проводятся по утвержденному директором Автошколы расписанию. Практический этап обучения – вождение автомобиля проводится по графикам очередности обучения вождению транспортных средств.

3.3. Продолжительность учебного часа теоретических занятий составляет 45 минут. Продолжительность учебного часа практических занятий по вождению транспортного средства составляет 60 минут, включая время на постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.

Практические занятия по вождению проводятся в соответствии с графиком очередности обучения вождению в течение рабочего дня мастера ПОВ.

3.4. Начало проведения теоретических учебных занятий (в соответствии с планом-графиком):

Утренние занятия – 09.00

Дневные занятия – 14.00

Вечерние занятия – 18.00

3.5. Учет всех видов занятий ведется в журналах учебных занятий установленных форм, а практическое обучение по вождению, кроме того, в путевых листах и контрольных карточках учета обучения по вождению автотранспортных средств.

Журнал учебных занятий – основной документ, отражающий выполнение программы подготовки по предметам, успеваемость и посещаемость занятий обучаемыми.

Ответственность за правильное ведение журнала возлагается на преподавателя.

3.6. Контрольная карточка обучения по вождению транспортных средств заводится на каждого обучаемого, предназначена для учета выполнения программ по практическому обучению по вождению транспортных средств. В течение всего периода обучения эта карточка находится у обучаемого. Контрольную карточку заполняет мастер ПОВ после каждого практического занятия. Ответственность за правильность и своевременность заполнения контрольной карточки обучения по вождению лежит на мастере ПОВ

Рабочий день преподавателя строится в соответствии с расписанием его учебных занятий, а мастера ПОВ – с графиком очередности обучения по вождению транспортных средств. Минимальная нагрузка преподавателя составляет 4 часа, максимальная 12 часов в день, нагрузка мастера ПОВ - 8 часов в день при 5-ти дневной рабочей неделе.

### **4. Контроль учебного процесса**

4.1. Контроль учебного процесса в Автошколе имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, и других нормативных актов, регламентирующих деятельность Автошколы;

- степень реализации учебных планов Автошколы и программ;

- теоретический и методический уровень проведения занятий;

- уровень организации и проведения самостоятельной работы обучающихся;

- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;

- состояние дисциплины на занятиях, выполнение Устава и Правил внутреннего распорядка Автошколы.

4.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи обучаемым, педагогическим работникам, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

4.3. Контроль проводится в форме:

- рассмотрения и утверждения заместителем директора по учебной работе учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;

- педагогического контроля;

- контроля успеваемости и качества подготовки учащихся;

- обсуждения учебных и учебно-методических пособий и разработок;

- проведения проверок выполнения графиков вождений, расписания занятий, журналов теоретической подготовки, тематических планов и индивидуальных планов преподавателей;

- проведения тестирования по ПДД мастеров ПОВ.

4.4. Педагогический контроль в Автошколе осуществляется директором Автошколы, заместителем директора по учебной работе, а также методическим работником.

4.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами Автошколы, графиками, разрабатываемыми методическим работником на полугодие.

4.6. Лица, контролирующие учебные занятия, обязаны входить в аудиторию вместе с преподавателем и присутствовать на занятиях до их окончания. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечания.

4.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

Результаты педагогического контроля анализируются и обсуждаются на советах педагогического коллектива.

## **5. Контроль успеваемости и качества подготовки учащихся.**

5.1. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения.

5.2. Контроль успеваемости учащихся делится на промежуточный и итоговый. Промежуточный контроль подразделяется на текущий и по завершению отдельных этапов обучения.

5.3. Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучаемых и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебных предметов, организации работы обучаемых в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

5.4. Формы текущего контроля определяет преподаватель с учетом контингента обучаемых, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

5.5. Письменные контрольные работы и другие виды текущего контроля обучаемых оцениваются по пятибалльной системе. («5» – 0 ошибок, «4» — 1 ошибка, «3» — 2 ошибки, «2» — 3 и более ошибок).

5.6. Промежуточный контроль по завершению отдельных теоретических этапов обучения проводится путем написания письменных контрольных работ, тестирования обучаемых или устно оцениваются по пятибалльной системе. («5» – 0 ошибок, «4» — 1 ошибка, «3» — 2 ошибки, «2» — 3 и более ошибок).

5.7. Промежуточный контроль по завершению отдельных практических этапов обучения проводится путем практического контрольного занятия в соответствии с учебно-тематическим планом обучаемых и оценивается в соответствии с прилагаемым Перечнем «Ошибок и нарушений» (Приложение 1), по пятибалльной шкале. (5 и более баллов — «неудов», менее 4-3 балла – «удовл», 1-2 балла – «хорошо», полное отсутствие ошибок «отлично»).

5.8. Периодичность промежуточного контроля по теоретическому и практическому обучению проводится поэтапно, после прохождения соответствующих блоков, пройденных тем, и разрабатывается преподавателями для каждой обучающейся группы в индивидуальном порядке.

5.9. Итоговый контроль (квалификационный экзамен) проводится у обучаемых, прошедших полный курс обучения по программе профессиональной подготовки и переподготовки водителей, получивших «зачет» по дисциплинам, изучаемым в рамках учебной программы.

5.10. Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) по завершении практического обучения проводится в соответствии с Методикой проведения квалификационных экзаменов на получение права на управление транспортными средствами и оценивается в соответствии с прилагаемым Перечнем «Ошибок и нарушений» (Приложение 2) по пятибалльной шкале. (5 и более баллов — «неуд», 4 и 3 балла – «удовл», 1-2 балла – «хорошо», полное отсутствие ошибок -«отл»).

По результатам итогового контроля учащимся выдается свидетельство об окончании Автошколы, или принимается решение о переводе или отчислении.

Итоговая аттестация по программам **дополнительной профессиональной переподготовки** проводится в виде тестирования. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим



итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

6.1. Обучаемыми являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Автошколы.

6.2. Обучаемый имеет право:

- на получение теоретических знаний и практических навыков в соответствии с принятыми в Автошколе учебными планами и программами;
- на пользование имеющейся в Автошколе нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- на уважение их человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- пользоваться дополнительными образовательными услугами, не входящими в учебную программу, за дополнительную плату;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки;
- отказаться от исполнения настоящего договора при условии полной оплаты Автошколе фактически понесенных затрат

6.3. Обучаемый обязан:

- выполнять положения Устава, иных локальных актов Автошколы, приказы и распоряжения администрации Автошколы;
- своевременно вносить плату за обучение по действующим в учреждении ценам;
- посещать все занятия предлагаемого курса;
- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программам обучения;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Автошколы.
- при неявке на занятия по уважительной причине или по болезни, обучаемый должен предъявить подтверждающий документ (копия больничного листа, справка с места работы) не позднее 5 дней.
- в случае если обучаемый записался в график на вождение и не явился в указанное время, данные часы считаются использованными обучаемым, денежные средства за них возврату не подлежат.
- в случае невозможности посещения практического учебного занятия по вождению без уважительной причины обучающийся должен не позднее, чем за одни сутки предупредить об этом методиста учебной части Автошколы.
- предоставить в учебный отдел Автошколы в течение 14 дней со дня начала занятий медицинскую справку 083-У и 2 фотографии формата 3,5х4,5 для оформления документов. За не предоставление справки медкомиссии и фотографий, обучаемый не допускается к практическому обучению вождению транспортного средства.

- соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Автошколы и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

#### 6.4. Права Автошколы

Автошкола вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучаемых. Учреждение вправе отчислить обучаемого в следующих случаях:

- невыполнение условий договора;
- невыполнение относящихся к обучаемому требований Устава Автошколы;
- если в процессе обучения у обучаемого возникли (выявились) противопоказания к управлению автотранспортом;

#### 6.5. Обязанности Автошколы

Автошкола обязана:

- а) зачислить обучаемого, по результатам собеседования, при осуществлении платежей, предусмотренных договором, при наличии медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к управлению автотранспортом соответствующего типа, и после предоставления следующих документов:
  - медицинской справки медицинского учреждения имеющего соответствующую лицензию, об отсутствии противопоказаний к управлению автотранспортом;
  - документа и копии документа, удостоверяющего личность (паспорт), а также фотографии размером 3 X 4 в количестве 2 штуки.
- б) организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, по программе обучения.
- в) создать обучаемому необходимые условия для освоения образовательной программы.
- г) после прохождения обучаемым полного курса обучения и успешной итоговой аттестации обеспечить выдачу обучаемому документа, установленного образца, о прохождении курса обучения.
- д) сохранить место за обучаемым в случае пропуска занятий по уважительным причинам.