

Общественная организация
Всероссийское общество автомобилистов

Ярославское

ОБЛАСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

150044, г. Ярославль, пр. Октября, 91

тел. 23-01-70, факс 23-01-70

Р/сч 40703810200000000446 в ОАО «Коммерческий

банк «Ярославич» г. Ярославль, ИНН 7602002336

ОКОНХ 98500, ОКПО 05304667

ВНК 047888744, К/сч 30101019300000000744

КПП 760201001

УТВЕРЖДЕНО

Президиумом Ярославского областного отделения

общественной организации ВОА

04 августа 2010г.

№ _____
от _____

ПОЛОЖЕНИЕ об АВТОШКОЛЕ

Ярославского областного отделения Общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Автошкола Ярославского областного отделения Общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов», далее Автошкола, создана решением Президиума Ярославского областного отделения Общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об общественных объединениях» от 19.05.1995г. №82-ФЗ, Федеральным законом РФ «О безопасности дорожного движения» от 10.12.1995г. № 196-ФЗ, Федеральным законом РФ от 10 июля 1992г. № 3266-1 «Об образовании».
- 1.2. Полное наименование автошколы - Автошкола Ярославского областного отделения Общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов». Сокращенное наименование автошколы – Автошкола ВОА.
- 1.3. Автошкола является структурным подразделением юридического лица, осуществляет от имени этого юридического лица деятельность, подлежащую лицензированию, лицензия выдана юридическому лицу.
- 1.4. Автошкола может создавать обособленные подразделения без образования юридического лица по месту осуществления образовательной деятельности.
- 1.5. Автошкола и каждое обособленное подразделение имеет печать с полным наименованием на русском языке.
- 1.6. Учредительным документом автошколы является Положение об Автошколе Ярославского областного отделения Общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов», которое регламентирует деятельность автошколы, определяет порядок и организацию образовательного процесса, материально-технического оснащения, учебно-методического обеспечения, подбора педагогических кадров, руководства и контроля за качеством обучения, порядка проведения итоговой аттестации и выдачи документов об окончании обучения.
- 1.7. Автошкола вправе использовать эмблему «Всероссийского общества автомобилистов».
- 1.8. Автошкола распоряжается имуществом, переданным ей в оперативное управление.
- 1.9. Автошкола самостоятельна в осуществлении образовательного процесса и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Устава Общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

- 2.1. Основной целью Автошколы является подготовка и переподготовка водителей автотранспортных средств, повышения квалификации руководителей и

специалистов предприятий транспорта, учебных организаций осуществляющих подготовку водителей автотранспортных средств, создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в получении необходимой профессии, приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы или групп работ, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями и лицами, не достигшими совершеннолетия.

2.2. Автошкола в своей деятельности осуществляет следующие задачи:

- Реализует образовательные программы по подготовке и переподготовке водителей автотранспортных средств;
- Реализует образовательные программы по повышению квалификации руководящих и педагогических работников образовательных учреждений занимающихся обучением водителей автотранспортных средств;
- Реализует образовательные программы по повышению квалификации руководящих работников и специалистов автотранспортных и иных учреждений связанных с обеспечением безопасности дорожного движения;
- Разрабатывает учебные планы и образовательные программы, учебно-методические пособия, оформляет учебные пособия;
- Изучает, обобщает и распространяет лучший педагогический опыт, внедряет новые педагогические технологии;
- Выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения;
- Проводит аттестацию руководящих и педагогических работников образовательных учреждений занимающихся обучением водителей автотранспортных средств;
- Осуществляет иную деятельность, направленную на достижение установленных целей.

2.3. Типы и виды реализуемых программ:

- Профессиональная подготовка водителей автомобиля категорий «В», «С», «ВС»;
- Профессиональная переподготовка водителей автомобиля с категории «В» на категорию «С», с категории «С» на категорию «В», с категории «D» на категорию «В», с категории «D» на категорию «С»;
- Профессиональная подготовка водителей мототранспортных средств категории «А»;
- Повышение квалификации преподавателей (мастеров) по подготовке водителей транспортных средств;
- Повышение квалификации водителей транспортных средств.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение ведется на русском языке.

3.2. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе. Размер платы определяется Председателем Ярославского областного отделения Общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов» - Генеральным директором Автошколы с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов и инфляционным ростом цен. Плата за обучение вносится до начала занятий.

3.3. На обучение по подготовке водителей транспортных средств всех категорий принимаются лица в возрасте 18 лет и старше, а также лица, не достигшие 18 летнего возраста. В последнем случае заказчиком на оказание образовательных услуг являются родители (законные представители).

- 3.4. На обучение по переподготовке водителей транспортных средств, повышения квалификации принимаются лица, имеющие на момент начала обучения действующее водительское удостоверение соответствующей категории.
- 3.5. Обучающиеся, на момент поступления в Автошколу, не должны быть лишены в законном порядке права на управление транспортными средствами.
- 3.6. При поступлении в Автошколу обучающиеся, их родители (законные представители), заказчик знакомятся с Положением об автошколе, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса и организацию работы Автошколы.
- 3.7. С обучающимися, при поступлении в Автошколу, заключается двухсторонний договор. В случае, если интересы обучающегося представляет заказчик, то договор заключается трехсторонний.
- 3.8. Автошкола вправе досрочно отказаться от исполнения договора, заключенного с обучающимся, в случае невыполнения обучающимся условий заключенного договора, систематического пропуска занятий (или прекращения посещения занятий) без уважительной причины, невнесения платы за обучение, противоправного поведения, сокрытия сведений о лишении права на управление транспортными средствами, несоблюдения требований Устава и Положения об автошколе, других локальных актов, а также и в других случаях, предусмотренных заключенным Договором и действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.9. Обучающийся вправе отказаться от исполнения заключенного с Автошколой договора по личному заявлению или по другим причинам при условии оплаты Автошколе фактически понесенных ей расходов.
- 3.10. При поступлении в Автошколу обучающиеся представляют необходимые документы, содержащие сведения об обучающемся, и медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующего получению соответствующего образования.
- 3.11. Обучение проводится в группах, формируемых Автошколой, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала по дисциплинам.
- 3.12. Обучение осуществляется по рабочим учебным планам и программам, введенным в действие в установленном порядке.
- 3.13. Продолжительность обучения определяется программами профессиональной подготовки и переподготовки с учетом государственных требований и стандартов и составляет от 1.5 (полтора) до 6 (шести) месяцев в зависимости от реализуемой образовательной программы.
- 3.14. Продолжительность обучения по программам повышения квалификации составляет от 7 (семи) дней до 2 (двух) месяцев.
- 3.15. Сроки обучения могут изменяться в связи с изменениями в соответствующем законодательстве в области профессиональной подготовки водителей.
- 3.16. Обучение осуществляется по различным формам обучения, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 3.17. Режим занятий устанавливается в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разработанным Автошколой, исходя из норм:
 - Продолжительность одного урока – 45 минут,
 - Допускается сдваивание уроков продолжительностью не более 90 минут.
 - Перерыв между уроками не менее 10 минут.
- 3.18. Образовательный процесс состоит из теоретических и практических занятий. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах, или дистанционно с использованием электронного обучения и дистанционных

образовательных технологий. При профессиональной подготовке водителей предусмотрено обучение вождению, которое включает практическую езду по учебным маршрутам и на закрытой от движения площадке. Может применяться тренажерная подготовка.

- 3.19. Обучение заканчивается внутренними зачетами и итоговой аттестацией в соответствии с рабочим учебным планом. Результаты итоговой аттестации оформляются экзаменационным протоколом.
- 3.20. Автошкола самостоятельно определяет порядок проведения внутренних зачетов и итоговой аттестации. Итоговая аттестация проводится комиссией, созданной на основании распоряжения руководителя автошколы.
- 3.21. Лицам, окончившим полный курс обучения и успешно сдавшим аттестационные испытания, выдается свидетельство об окончании обучения.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ АВТОШКОЛОЙ

- 4.1. Руководство Автошколой осуществляется непосредственно Учредителем, являющимся высшим органом управления. Основная функция высшего органа управления – обеспечение соблюдения Автошколой целей, в интересах которых она была создана.
- 4.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:
 - Утверждение Положения об Автошколе и вносимых в него изменений;
 - Определение приоритетных направлений деятельности Автошколы, принципов формирования и использования имущества;
 - Образование исполнительных органов Автошколы и досрочное прекращение их полномочий;
 - Создание филиалов и обособленных подразделений, открытие представительств;
 - Участие в других организациях;
 - Реорганизация и ликвидация Автошколы;
 - Закрепление за Автошколой на праве оперативного управления принадлежащие ему, либо арендуемые у третьих лиц объекты собственности, контроль за их сохранностью и эффективностью использования.
- 4.3. Общее руководство Автошколой осуществляет Генеральный директор, назначаемый Учредителем.
- 4.4. Исполнительное руководство обособленными подразделениями осуществляют Исполнительные директора указанных подразделений.
- 4.5. Генеральный директор решает вопросы руководства Автошколой (за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя), в том числе:
 - Действует от имени юридического лица без доверенности;
 - Представляет интересы юридического лица в отношениях с физическими и юридическими лицами;
 - Открывает расчетный и другие счета в банках;
 - Выдает доверенности, определяет обязанности персонала;
 - Осуществляет подбор и расстановку кадров, принимает решение о приеме на работу и увольнении работников Автошколы, утверждает должностные инструкции работников;
 - Осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств организации, обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;
 - Поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников Автошколы;
 - Издаёт инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Автошколы и обучающимися;

- Утверждает штатное расписание, график отпусков, правила трудового распорядка и другие локальные акты, организует и координирует их исполнение;
 - Зачисляет и отчисляет обучающихся;
 - Осуществляет иные полномочия, необходимые для достижения целей и задач Автошколы и обеспечения её нормальной работы;
 - Заключает договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и целям деятельности Автошколы;
 - Определяет порядок делопроизводства и отчетности;
 - Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
- 4.6. Исполнительный директор обособленного подразделения непосредственно руководит учебной и административной деятельностью подразделения и подчиняется Генеральному директору автошколы.
- 4.7. Исполнительный директор обособленного подразделения решает следующие задачи:
- Организует разработку и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
 - Организует учебный процесс;
 - Разрабатывает и утверждает учебный план и расписание занятий;
 - Заключает договора с обучающимися;
 - Создает необходимую учебно-материальную базу;
 - Обеспечивает содержание учебных помещений и другого учебного оборудования в надлежащем порядке;
 - Организует и проводит итоговую аттестацию обучающихся;
 - Выполняет иные обязанности определенные должностной инструкцией.
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.
- 5.1. Основными участниками образовательного процесса в Автошколе являются: Работники Автошколы и обучающиеся.
- 5.2. Обучающиеся имеют право:
- На получение образовательных услуг, предусмотренных настоящим Положением;
 - На уважение их человеческого достоинства;
 - На свободу совести, информации;
 - Свободное выражение своих взглядов и убеждений;
 - На выбор формы получения образования;
 - На уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность;
 - На получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг в рамках деятельности Автошколы;
 - Иные, права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Обучающиеся обязаны:
- Соблюдать общепринятые нормы поведения, правила техники безопасности, санитарии и гигиены, Положение об автошколе, Договор;
 - Бережно относиться к имуществу Автошколы;
 - Уважительно относиться к другим обучающимся и работникам Автошколы;
 - Выполнять решения органов управления Автошколой, распоряжения администрации, если они не противоречат данному Положению и действующему законодательству;
 - Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим

законодательством.

5.4. Взаимоотношения Автошколы и обучающегося регулируются Договором, определяющим уровень образования, направленность образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия по усмотрению сторон.

5.5. Права и обязанности каждого работника Автошколы определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и другими локальными актами. Отношения работников и Автошколы регулируются трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. Работники Автошколы имеют право:

- На участие в управлении образовательным учреждением;
- На свободу выбора и исполнения методик обучения;
- Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;
- На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации;
- На оплату труда в соответствии с утвержденным штатным расписанием;
- На материально техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- Иные права, предоставленные работникам Автошколы действующим законодательством.

5.7. Работники Автошколы обязаны:

- Соблюдать требования Устава, Положения об Автошколе, режим трудового дня организации, должностную инструкцию, распоряжения администрации, правила техники безопасности.
- Уважительно относиться к обучающимся и иным работникам Автошколы;
- Своевременно и правильно вести установленную Автошколой документацию по образовательному процессу;
- Исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации для работников образовательных учреждений.

5.8. Работники несут ответственность:

- За качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме;
- За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- За соблюдение локальных актов Автошколы.

Ярославское
ОБЛАСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

150044, г. Ярославль, пр. Октября, 91
тел. 23-01-70, факс 23-01-70
Р/сч 40703810290000000446 в ОАО «Коммерческий
банк «Ярославич» г. Ярославль, ИНН 7602002336
ОКОНХ 98500, ОКПО 05304667
БИК 047888744, к/сч 30101810300000000744
КПП 760201001

УТВЕРЖДЕНО

Президиумом Ярославского областного отделения

общественной организации ВОА

25 августа 2013г.

№ _____
На № _____ от _____

ДОПОЛНЕНИЕ

К ПОЛОЖЕНИЮ об АВТОШКОЛЕ

Ярославского областного отделения Общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка учащихся разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом организации, с учетом мнения педагогических работников организации.

1.2. Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности учащихся, применение поощрения и мер дисциплинарного взыскания к учащимся Автошколы ВОА – Ярославль.

1.3. Дисциплина в Автошколе ВОА – Ярославль поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми учащимися Автошколы ВОА – Ярославль и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получения учащимися образования.

1.6. Один экземпляр настоящих Правил хранится в электронной библиотеке Автошколы ВОА – Ярославль.

2. Режим образовательного процесса

2.1 Режим занятий устанавливается в соответствии с учебным планом, календарным графиком и расписанием занятий, разработанным Автошколы ВОА – Ярославль, исходя из норм:

- Продолжительность одного урока теоретических и практических занятий – 45 минут;

- Продолжительность одного урока практических занятий по вождению транспортного средства – 60 минут;

- Допускается сдваивание уроков продолжительностью не более 90 минут теоретических и практических занятий и не более 120 минут практических занятий по вождению транспортного средства. В исключительных случаях, для отработки удаленных учебных маршрутов, допускается последовательное проведение двух практических занятий по вождению транспортного средства продолжительностью по 120 минут.

- Перерыв между уроками не менее 10 минут.

2.2. Календарный график и расписание занятий на каждую учебную группу

утверждается директором Автошколы ВОА – Ярославль.

2.3 График назначения вождения составляется и ведется мастером производственного обучения. Практические занятия по вождению транспортного средства проводятся вне сетки учебного времени.

2.4. Учебные занятия начинаются в 7 часов 30 минут.

3. Права, обязанности и ответственность учащихся

3.1. Учащиеся имеют право на:

3.1.1. предоставление условий для обучения с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья учащихся;

3.1.2. обучение по индивидуальному графику.

3.1.3. повторное прохождение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые Автошколой ВОА – Ярославль, в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

3.1.4. зачет результатов освоения ими предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с порядком зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.1.5. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3.1.6. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

3.1.7. перевод для получения образования по другой форме обучения и форме получения образования в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.1.8. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.1.9. ознакомление с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Автошколе ВОА – Ярославль;

3.1.10. обжалование локальных актов Автошколы ВОА – Ярославль в установленном законодательством РФ порядке;

3.1.11. бесплатное пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Автошколы ВОА – Ярославль;

3.1.12. пользование в установленном порядке лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Автошколы ВОА – Ярославль (при наличии таких объектов);

3.1.13. благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

3.1.14. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Учащиеся обязаны:

3.2.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную

подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

3.2.2. ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые Автошколой ВОА – Ярославль;

3.2.3. выполнять требования устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Автошколы ВОА – Ярославль по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3.2.4. заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

3.2.5. немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшем с ними или очевидцами которого они стали;

3.2.6. уважать честь и достоинство других учащихся и работников Автошколы ВОА – Ярославль, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

3.2.7. бережно относиться к имуществу Автошколы ВОА – Ярославль;

3.2.8. соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в Автошколе ВОА – Ярославль;

3.2.9. на учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды) присутствовать только в светской чистой одежде.

3.2.10. соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

3.2.11. не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

3.2.12. своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры.

3.3. Учащимся запрещается:

3.3.1. приносить, передавать, использовать в Автошколе ВОА – Ярославль и на ее территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

3.3.2. приносить, передавать использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;

3.3.3. иметь неряшливый и вызывающий внешний вид;

3.3.4. применять физическую силу в отношении других учащихся, работников Автошколы ВОА – Ярославль и иных лиц;

3.4.1. За неисполнение или нарушение устава Автошколы ВОА – Ярославль, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности учащимся несут ответственность в соответствии с настоящими Правилами.

4. Защита прав учащихся

4.1. В целях защиты своих прав учащиеся и их законные представители самостоятельно или через своих представителей вправе:

4.1.1. направлять в органы управления Школы обращения о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий учащихся;

4.1.2. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.1.3. использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Прием граждан в Автошколу ВОА – Ярославль осуществляется путем заключения договора на оказание платных образовательных услуг при предъявлении следующих документов:

1. оригинала документа, удостоверяющего личность потребителя образовательной услуги, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
2. водительского удостоверения (при наличии);
3. оригинала документа, удостоверяющего личность заказчика образовательной услуги, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (при приеме на обучение лиц, не достигших совершеннолетия). Заказчиком могут выступать только законные представители несовершеннолетнего лица.
4. карточки организации в случае если заказчик является юридическим лицом;
5. копии диплома о среднем профессиональном или высшем образовании или справки из образовательной организации среднего профессионального или высшего образования при условии получения потребителем такого образования (для программ дополнительного образования).

В договоре на оказание платных образовательных услуг указываются : Фамилия, Имя, Отчество; место пребывания; дата рождения; контактные телефоны потребителя и заказчика. В случае если заказчиком является юридическое лицо – реквизиты организации.

Прием граждан в Автошколу ВОА – Ярославль оформляется приказом Председателя ЯООВОА.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОСТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Перевод граждан в Автошколу ВОА – Ярославль из других образовательных организаций реализующих образовательные программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств осуществляется путем заключения договора на оказание платных образовательных услуг при выполнении следующих условий:

1. Автошколы ВОА – Ярославль реализует соответствующие образовательные программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств;
2. Наличие свободных мест в Автошколе ВОА – Ярославль.

Перевод граждан в Автошколу ВОА – Ярославль из других образовательных организаций реализующих образовательные программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств осуществляется при предъявлении документов указанных в разделе правила приема обучающихся и дополнительно следующих документов:

1. Копия лицензии образовательной организаций реализующей образовательные программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств, из которой осуществляется перевод;
2. Копия приказа руководителя образовательной организаций реализующей образовательные программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств, из которой осуществляется перевод о зачислении потребителя;
3. Копия списка учебной группы зарегистрированного в ГИБДД.
4. Справки из образовательной организаций реализующей образовательные программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств, об освоении потребителем тех или иных компонентов образовательной программы.

Отчисление обучающегося из Автошколы ВОА – Ярославль производится приказом Председателя ЯООВОА по следующим основаниям:

1. В связи с завершением обучения;
2. По личному заявлению обучаемого о расторжении договора.
3. Нарушения Потребителем сроков оплаты по Договору;
4. Отчисления Потребителя как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Потребителем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
5. Нарушения порядка приема на обучение, повлекшее по вине Потребителя его незаконное зачисление в Автошколу;
6. По обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя.

Восстановление обучающегося производится приказом Председателя ЯООВОА по личному заявлению обучающегося при условии устранения причин повлекших отчисление обучающегося до завершения им обучения.

ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями по предмету путем устного опроса обучающихся в процессе обучения. Порядок проведения промежуточной аттестации определяется директором Автошколы ВОА - Ярославль в методических рекомендациях.

ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБУЧАЕМЫМ (ЗАКАЗЧИКОМ) И АВТОШКОЛОЙ ВОА – ЯРОСЛАВЛЬ

Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе учреждения, осуществляется:

- по заявлению обучающегося;
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- группа обучения;
- причины приостановления образовательных отношений.

Приостановление образовательных отношений оформляется приказом Председателя ЯООВОА.

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

После прохождения Обучаемым полного курса обучения и успешной итоговой аттестации Обучаемому выдается Свидетельство. Свидетельство заверяется подписями Председателя экзаменационной комиссии, директора Автошколы и круглой печатью Автошколы. Допускается использование факсимиле — штампа, обеспечивающего точное воспроизведение собственноручной росписи должностного лица и служащий для удостоверения его полномочий.

В случае отчисления Обучаемого из образовательной организации до завершения им обучения, либо в случае неуспешной итоговой аттестации выдается справка об освоении тех или иных компонентов образовательной программы.

Номер Свидетельства указывается в экзаменационном протоколе. Обучаемый расписывается в экзаменационном протоколе.

В случае утраты Обучаемым указанного Свидетельства Обучаемому выдается дубликат.

Форма Свидетельства:

СВИДЕТЕЛЬСТВО	
<p>СЕРИЯ ВОА № 000508</p> <p>Настоящее свидетельство выдано: <u>РОЗМАХОВ</u> <u>АНТОН АЛЕКСАНДРОВИЧ</u> в том, что он (а) в период с <u>10.03.2011г.</u> по <u>10.06.2011г.</u> обучался (лаеь) в автошколе ВОА по примерной программе подготовки водителей транспортных средств</p> <p>категории « <u>В</u> » в группе № <u>12</u> .</p> <p>Председатель экзаменационной комиссии _____</p> <p>Руководитель образовательного учреждения _____</p> <p>МП _____</p> <p>«21» августа 2014 года</p>	<p>Сдал (а) установленные экзамены, о чем в протоколе № 16 от 21. 08. 2014 г. сделана соответствующая запись.</p> <p>-----</p> <p>Выдано водительское удостоверение серия _____ № _____ категория _____ Государственной инспекцией безопасности дорожного движения</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование органа ГИБДД)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность) (подпись)</p> <p>« _____ » _____ 20 _____ г.</p> <p style="text-align: center;">(заполняется органами ГИБДД)</p> <p>МП _____</p> <p>Документом на право управления транспортным средством не служит.</p>

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом организации.

1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Автошколы осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Автошколы, а также с отдельного рабочего места расположенного в приемной Автошколы, без ограничения времени и потребленного трафика.

1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Автошколе педагогическому работнику предоставляются точки доступа расположенные в приемной Автошколы и в кабинете старшего мастера производственного обучения.

2. Доступ к базам данных

2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Автошколы, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется заместителем директора Автошколы.

3.3. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

– без ограничения к местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомэгаффон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя директора, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в приемной автошколы

4.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

4.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.6. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

4.7. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью

1.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

1.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

1.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Автошколы;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Автошколы в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию Автошколы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных

- этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на Автошколы социальных функций;
 - принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
 - быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
 - обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
 - поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
 - не терять чувство меры и самообладания;
 - соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
 - постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
 - поддерживать порядок на рабочем месте;
 - соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

1.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

1.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Автошколы;
- пренебрежительных отзывов о деятельности Автошколы или проведения необоснованные сравнения его с другими;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;

- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

1.6. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

1.7. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

1.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов Автошколы в целом.

Обязательства педагогических работников перед учащимися

2.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с учащимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в обучаемых развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений обучаемых стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

2.2. В процессе взаимодействия с учащимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей учащихся;
- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки учащихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);
- требовать дополнительную плату за образовательные услуги (консультации, подготовку к экзаменам и т.п.);
- проводить на учебных занятиях явную политическую или религиозную агитацию;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории Автошколы.

Обязательства педагогических работников перед законными представителями учащихся

3.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства законных представителей обучаемых в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

3.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями учащихся должны:

- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

3.3. В процессе взаимодействия с законными представителями учащихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное учащимися мнение о своих законных представителях;
- переносить свое отношение к законным представителям учащихся на оценку личности и достижений их детей.

3.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в образовании и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей формы работы.

3.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

3.6. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя обучаемого необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

Обязательства педагогических работников перед коллегами

4.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами Автошколы;
- поддерживают и продвигают их интересы.

4.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

Обязательства педагогических работников перед администрацией Автошколы

5.1. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

Обязательства администрации Автошколы перед педагогическими работниками

6.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Автошколе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

6.3. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение этических норм;
- быть примером неукоснительного соблюдения этических норм;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Автошколы с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за

недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;

- оставаться скромным в потребностях и запросах как на работе, так и в быту.

6.4. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наущничества и доноительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

О СООТНОШЕНИИ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) И ДРУГОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ПРЕДЕЛАХ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ

1. Структура рабочего времени педагогических работников

1.1. Выполнение педагогической работы (далее – преподаватели, мастера производственного обучения) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической и иной работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не нормировано по количеству часов.

1.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними регулируется расписанием учебных занятий и графиком вождения.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется 36 часами в неделю при работе на 1,0 ставку. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

1.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правилами внутреннего трудового распорядка ЯООВОА, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Областного совета;
- выполнение обязанностей, связанных с совершенствованием, обслуживанием и ремонтом учебно-материальной базы;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

- периодические дежурства по гаражу для обеспечения порядка и дисциплины, выполнения охранных и противопожарных мероприятий в течение учебного времени.

1.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых Автошкола осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник использует для повышения квалификации, самообразования, научно-методической деятельности, подготовки к занятиям, организации внеурочной деятельности обучающихся по предметам и т.п.

1.5. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением деятельности мастеров производственного обучения (индивидуальный график назначения вождения).

1.6. При составлении расписаний учебных занятий Автошкола обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна") продолжительностью более 2-х часов, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для учащихся, рабочим временем педагогических работников не являются. Указанная норма не распространяется на мастеров производственного обучения.

1.7. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) являются рабочим временем педагогических работников Автошколы

2. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам

2.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, количеством обучаемых, других конкретных условий в Автошколе. Учебная нагрузка педагогического работника, должна соответствовать требованиям трудового законодательства.

2.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия. Меньший нормы объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается администрацией автошколы исходя из количеством обучаемых, других конкретных условий в Автошколе

1.3. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников совместительством не считается.

1.4. Установленная педагогическим работникам по тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.5. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Автошколы и ЯООВОА, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей обучающихся и представителей работников организации.

3. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом Председателя ЯООВОА.

4. Срок полномочий Комиссии составляет один месяц.

5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Автошколы обучающегося, который является членом Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

11. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

12. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

13. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

14. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

15. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

16. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного

решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

17. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

18. Решение Комиссии оформляется протоколом.

19. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

УТВЕРЖДЕНО

Общественная организация
ВСЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО
АВТОМОБИЛИСТОВ
Ярославское областное отделение
150044 г. Ярославль, пр. Октября, 91

Президиумом Ярославского областного отделения
общественной организации ВОА

27 августа 2013г.

ДОПОЛНЕНИЕ № 2

К ПОЛОЖЕНИЮ об АВТОШКОЛЕ

Ярославского областного отделения Общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов»

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей, Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. Настоящие правила определяют виды и порядок оказания платных образовательных услуг по образовательным программам реализуемых в Автошколе ВОА – Ярославль (далее Автошкола) обучающимся, иным гражданам и юридическим лицам.

1.3. Для целей настоящих правил используются следующие основные понятия:

«заказчик» – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать, либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

«исполнитель» — Автошкола ЯООООВОА;

«недостаток платных образовательных услуг» — несоответствие платных образовательных услуг обязательным требованиям, предусмотренных законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям для которых платные образовательные услуги используются, или целям, о которых Автошкола была поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

«обучающийся (потребитель)» — физическое лицо осваивающее образовательные программы;

«платные образовательные услуги» – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее договор);

«существенный недостаток платных образовательных услуг» — неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или других подобных недостатков;

1.4. Деятельность по оказанию платных образовательных услуг по образовательным программам предусмотрена Положением об Автошколе.

1.5. Автошкола оказывает платные образовательные услуги в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.6. Платные образовательные услуги осуществляются на возмездной основе за счет средств физических и юридических лиц.

1.7. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Автошколой образовательных услуг.

1.8. Автошкола обеспечивает заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиях договора.

1.9. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Организация и обеспечение предоставления платных образовательных услуг по образовательным программам осуществляется Автошколой, действующей на основании Положения об Автошколе.

2.2. Автошкола проводит следующие мероприятия:

2.2.1. Разрабатывает и утверждает по каждому виду платных образовательных услуг соответствующую образовательную программу. Составляет и утверждает учебные планы платных образовательных услуг.

2.2.2. Определяет требования к представлению заказчиком документов, необходимых при оказании платной образовательной услуги.

2.2.3. Принимает необходимые документы у обучающегося и (или) заказчика и заключает с ним договор на оказание платной образовательной услуги.

2.2.4. Готовит проект приказа о зачислении потребителя в число слушателей.

2.1.5. Организует текущий контроль количества и качества оказываемых платных образовательных услуг.

2.1.6. Обеспечивает обучающихся и (или) заказчиков бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных образовательных услугах.

3. ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГАХ

3.1. Автошкола до заключения договора и в период его действия предоставляет заказчику достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных услугах по реализуемым программам.

3.2. Автошкола доводит до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителя» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Информация, доводимая до заказчика, размещается на официальном сайте Автошколы и содержит следующие сведения:

- а) полное наименование и место нахождения Автошколы;
- б) сведения о наличии лицензии на право проведения образовательной деятельности;
- в) уровень и направленность реализуемых программ, формы обучения и сроки (продолжительность) их освоения;
- г) вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- д) перечень платных образовательных услуг и порядок их предоставления;
- е) полная стоимость образовательной услуги;
- ж) порядок приема и требования к обучающемуся;
- з) порядок изменения и расторжения договора.

4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. Оказание платных образовательных услуг подчиняется общим нормам гражданского права, в том числе ст. ст. 779 – 783 Гражданского кодекса РФ о возмездном оказании услуг.

4.2. Основанием для оказания платных образовательных услуг по реализуемым программам образования является договор. Договор заключается до начала их оказания. В случае если Исполнитель предоставляет услугу Потребителю до заключения Договора, то стороны устанавливают, что условия Договора применяются к их отношениям, возникшим до заключения Договора.

4.3. Порядок заключения договоров на обучение по реализуемым программам образования:

4.3.1. Для заключения договора заказчик должен обратиться в Автошколу.

4.3.2. Договор об оказании соответствующих платных образовательных услуг является возмездным, срочным, а также договором присоединения, то есть условия договора об обучении являются типовыми.

4.3.3. Договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг заключается в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок и предусматривает: предмет договора, размер и условия оплаты услуги, права и обязанности сторон, порядок изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, особые условия.

4.3.4. Договор на оказание платных образовательных услуг оформляется в письменной форме в двух или трех экземплярах. Один экземпляр хранится в Автошколе, второй – у обучающегося, третий – у заказчика, если в качестве заказчика выступает юридическое лицо или родители (законные представители) несовершеннолетнего лица.

4.3.5. Договор подписывается уполномоченным лицом.

5. СТОИМОСТЬ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется калькуляцией на конкретный вид услуг, разработанных планово-финансовым отделом ЯОООВОА.

5.2. Платные образовательные услуги, предоставляемые Автошколой, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 07.03.1995г. « О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» не входят в перечень услуг, цены на которые регулируются на государственном уровне или на уровне субъекта Российской Федерации.

5.3. Оплата за образовательные услуги производится в наличном или безналичном порядке через банковские учреждения и зачисляются на лицевой счет ЯОООВОА.

Запрещается оплата за оказание платных образовательных услуг наличными деньгами преподавателям, оказывающим данные услуги.

5.4. Потребитель или заказчик оплачивает оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

5.5. Оплата обучения допускается на условиях рассрочки платежа в размере, оговоренном с заказчиком или потребителем при заключении договора.

5.6. В случае задержки оплаты без уважительной причины и без согласия Автошколы Автошкола имеет право прекратить оказание образовательных услуг.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Автошколы, заказчик и обучающийся несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

6.2. При обнаружении недостатков при оказании образовательных услуг, в том числе оказания их в неполном объеме, предусмотренном реализуемыми образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик и обучающийся вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг, в том числе оказания образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и договором;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных образовательных услуг не устранены Автошколой. Заказчик также вправе расторгнуть договор, если им обнаружены существенные недостатки оказанных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

6.4. Если Автошкола нарушила сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и окончания) или во время оказания образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, а также в случае просрочки оказания образовательных услуг заказчик и потребитель вправе по своему выбору:

а) назначить Автошколе новый срок, в течение которого Автошкола должна приступить к оказанию образовательных услуг и (или) закончить оказание образовательной услуги;

б) поручить оказать образовательную третьим лицам за разумную цену и потребовать от Автошколы возмещение понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

Пункт 6.4 не распространяется на случаи, если нарушение сроков явилось следствием действия или бездействия заказчика или потребителя.

6.5. Заказчик и обучающийся вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательных услуг, а также в связи с недостатками оказанных образовательных услуг.

Пункт 6.5 не распространяется на случаи, если нарушение сроков явилось следствием действия или бездействия заказчика или потребителя.

6.6. Автошкола обязана соблюдать утвержденный ей учебный план, расписание занятий. Режим занятий устанавливается Автошколой.

6.7. По инициативе Автошколы договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- нарушения Заказчиком или Потребителем сроков оплаты по Договору;
- отчисления Потребителя как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Потребителем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- нарушения порядка приема на обучение, повлекшее по вине Потребителя его незаконное зачисление в Автошколу;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств Автошколы по оказанию образовательной услуги вследствие действий (бездействий) обучающегося

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В данные правила могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Президиума ЯОООВОА.