



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

**“Школа Высшего Водительского  
Мастерства-Сертолово”**

ИНН 4703076272 / КПП 780201001  
ОГРН 1044700571992 р/с 40703810655410110486  
в «Северо-Западном банке ОАО «Сбербанк России»»  
к/с 30101810500000000653 БИК 044030653

194356, Санкт-Петербург,  
ул.Асафьева д.7, корп.2, лит.А, пом.5-Н

Тел./факс: +7(812)591-60-91

www.9551111.org 9551111@mail.ru

**УТВЕРЖДЕНО**  
**и введено в действие:**



Приказ № 14/О от «20» февраля 2020г.

Директор  
ЧОУ ДПО «ШВММ-СЕРТОЛОВО»

Майсак Н.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об образовательной деятельности**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧОУ ДПО «ШВММ-СЕРТОЛОВО», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и иными законодательными актами РФ.

**2. Цели и задачи деятельности**

Основными целями Учреждения в соответствии с Уставом являются:

- Реализация основной программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
  - Реализация основной программы профессионального обучения - программы переподготовки рабочих, служащих;
  - Реализация основной программы профессионального обучения - программы повышения квалификации рабочих, служащих;
  - Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
  - Реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки.
1. Помимо основных целей, предметом деятельности Учреждения являются:
    - Обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
    - Формирование общей культуры обучающихся;
    - Создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности в получении дополнительного образования, конкретной профессии;
    - Организация содержательного досуга;
    - Создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
  2. Для достижения основных целей, Учреждение создаёт:
    - Специализированные учебные классы теоретического и практического обучения, автодром, приобретает учебную технику;

- Обеспечивает содержание учебных помещений, учебной техники и другого оборудования, наглядных пособий в состоянии необходимом для качественного проведения учебного процесса;
- Организует в процессе проведения практических занятий изготовление учебных наглядных пособий и оборудования силами преподавателей, мастеров производственного обучения;
- Проводит различные мероприятия, направленные на улучшение организации проведения теоретических занятий и практического обучения, образовательного процесса в целом;
- Постоянно проводит работу по совершенствованию методики проведения занятий с преподавателями и мастерами производственного обучения.

### **3. Организация образовательного процесса**

1. Учебная работа образовательного учреждения регламентируется Уставом Учреждения, учебными планами и программами на основе государственных образовательных стандартов и другими нормативными документами.
2. Основными формами учебной работы являются:
  - занятия в классе со всем составом учащихся под руководством преподавателя;
  - консультации и самостоятельная работа учащихся, в том числе по заданию преподавателя;
  - практические занятия.
3. В процессе обучения преподавателями и мастерами производственного обучения проводится систематическая проверка успеваемости обучающихся по пятибалльной системе.
4. Оценки теоретических знаний и практических навыков заносятся в журнал учебных занятий.
5. Основными документами планирования образовательного процесса являются:
  - Расчёт педагогической нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения на год;
  - Расписание занятий и график прохождения практического обучения;
  - План методической работы;
6. Основными документами учёта учебного процесса являются:
  - Журнал учёта занятий;
  - Карточка учёта вождения автомобиля;
  - Путевой лист;
  - Экзаменационный протокол.
7. Приём на обучение осуществляется в порядке свободного набора по личным заявлениям граждан, а также по договорам с предприятиями (учреждениями).
8. Учебные группы для теоретической подготовки формируются численностью до 30 человек, начало занятий определяется по мере формирования групп.
9. Зачисление учащихся производится приказом по ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО». В приказе о формировании групп определяются:
  - Номер учебной группы;
  - Ф.И.О. учащихся;
  - Преподаватели теоретических дисциплин и мастера производственного обучения;
  - Сроки начала и окончания обучения.
10. Лица, не указанные в приказе, не могут быть занесены в журнал учета занятий и допущены к обучению.
11. Выпуск учащихся и их отчисление оформляется приказом по ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО».
12. В образовательном учреждении ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО» устанавливаются следующие виды занятий:
  - Лекции (продолжительность 45 минут);
  - Практическое занятие (продолжительность 60 минут);

- Консультации.
13. Продолжительность учебного дня устанавливается в соответствии с формой обучения и не превышает восемь учебных часов.
  14. К сдаче комплексных экзаменов допускаются лица, прошедшие полный курс обучения и получившие положительные оценки по всем дисциплинам, предусмотренным соответствующей программой.
  15. Лицам, прошедшим обучение и сдавшим экзамен за курс обучения, выдаются документы об окончании обучения установленной формы.
  16. Аттестацию кандидатов в водители автотранспортных средств осуществляет экзаменационная комиссия ГИБДД.
  17. Занятия в образовательном учреждении ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО» ведутся на русском языке.

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

1. ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО» самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определённых законодательством и настоящим Положением.
2. К компетенции ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО» относятся:
  - Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование учебно-материальной базы в соответствии с требованиями учебных планов и программ подготовки, осуществляемых в пределах собственных средств;
  - Привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных средств финансирования и материальных средств, включая использование банковского кредита;
  - Предоставление учредителям ежегодного отчёта о поступлении и расходовании средств, включая использование банковского кредита;
  - Подбор и приём на работу и расстановка обучающего состава и вспомогательного персонала, ответственность за уровень их квалификации;
  - Установление структуры управления деятельностью ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО» штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
  - Установление должностных окладов и ставок заработной платы в пределах собственных финансовых средств и с учётом нормативов, установленных федеральными и местными органами;
  - Разработка и принятие правил внутреннего распорядка ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО» иных локальных актов;
  - Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с требованиями настоящего Положения и лицензии;
3. ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО» несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:
  - Не выполнение функций, относящихся к его компетенции;
  - Реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
  - Жизнь и здоровье сотрудников и обучающихся во время образовательного процесса;
  - Нарушение прав и свобод обучающихся и работников ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО».
4. Обучающиеся ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО» имеют право на:
  - Получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
  - Получение дополнительных образовательных услуг;
  - Уважение их человеческого достоинства;
  - Свободу слова и информацию;

- Свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
5. Преподаватели и другие работники образовательного учреждения ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО» имеют право на:
    - Самостоятельно определять выбор эффективных приёмов и методов работы;
    - Участвовать в обсуждении вопросов образовательной деятельности, вносить свои предложения и замечания;
    - Требовать от администрации выполнения условий договора в срок и в установленных объёмах;
    - На охрану жизни и здоровья на рабочем месте;
    - На пользование учебно-методической литературой и всеми средствами обучения.
  6. Обязанности сотрудников образовательного учреждения:
    - Иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтверждённую документами об образовании;
    - Нести персональную ответственность за соблюдение учащимися дисциплины и порядка на занятиях, правил охраны труда и техники безопасности, качество занятий;
    - Принимать участие в совершенствовании учебно-материальной базы, содержать её в постоянной готовности к использованию;
    - Выполнять внутренний распорядок, должностные инструкции, условия договора, требования Положения, приказы администрации;
    - Выполнять иные поручения администрации.
  7. Увольнение работников с изменением структуры, сокращение учебной нагрузки и по инициативе администрации допускается на любом этапе организации образовательного процесса, если иное не предусмотрено в договоре.



