

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Абинского
РО КРО ОО «ВОА»

Бондаренко Т.Н.



2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА В АБИНСКОМ РАЙОННОМ ОТДЕЛЕНИИ
КРАСНОДАРСКОГО РЕГИОНАЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ «ВСЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО АВТОМОБИЛИСТОВ»

Г.АБИНСК 2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами по подготовке водителей, Уставом ОО ВОА, Положением об образовательном подразделении «Учебный центр» Абинского РО КРО ОО ВОА, с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри образовательного подразделения «Учебный центр» Абинского РО КРО ОО ВОА, воспитания сознательного отношения к обучению, укреплению учебной дисциплины, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса, рационального использования учебного времени, полной реализации главных образовательных задач.

1.2. Правила являются локальным актом образовательного подразделения «Учебный центр» Абинского РО КРО ОО ВОА, утверждены приказом Председателя № 46 от 01.11.17г. Абинского РО КРО ОО ВОА, их действие распространяется на всех слушателей в образовательном подразделении «Учебный центр» Абинского РО КРО ОО ВОА (далее Образовательное подразделение).

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка для слушателей в образовательном подразделении основывается на сознательном, добросовестном выполнении слушателями своих учебных обязанностей и правил поведения, на основе взаимного уважения человеческого достоинства слушателей, преподавателей, мастеров производственного обучения вождению.

2. Права и обязанности слушателей

2.1. Слушателем образовательного подразделения является лицо, зачисленное приказом Председателя Абинского РО КРО ОО ВОА в образовательное подразделение для обучения по программе профессиональной подготовки.

2.2. Слушатели в образовательном подразделении имеют право:

- участвовать в формировании содержания образования при условии соблюдения требований образовательных стандартов профессиональной подготовки;
- в установленном порядке пользоваться учебными аудиториями и всем учебным оборудованием, которыми располагает образовательное подразделение;
- своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы;
- своевременно получать информацию о требованиях к прохождению форм текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний;
- своевременно получать информацию о расписании учебных занятий, о графике прохождения промежуточной и итоговой аттестации, а также другую необходимую обучающимся информацию по организации и планированию учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации образовательного подразделения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об образовательном подразделении и иными локальными актами, регулирующими положение слушателя в образовательном подразделении.

2.3. Слушатели в образовательном подразделении обязаны:

- неукоснительно руководствоваться Положениями о приеме, обучении, выпуске и отчислении, промежуточной и итоговой аттестации, настоящим Положением;
- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной программе профессиональной подготовки;
- соблюдать учебную дисциплину;
- посещать учебные занятия, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, предусмотренные программами обучения;
- своевременно в письменной форме ставить в известность сотрудников образовательного подразделения о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах

и зачетах, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, по непредвиденной уважительной причине ставить в известность сотрудников образовательного подразделения по телефону и представлять в первый день явки после отсутствия документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий;

- соблюдать порядок прохождения форм контроля знаний и ликвидации задолженностей, установленный в образовательном подразделении;
- поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях, бережно и аккуратно относиться к имуществу образовательного подразделения (помещения, мебель, инвентарь, автомобили, учебные пособия и др.);
- возмещать ущерб, причиненный имуществу образовательного подразделения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной, электрической, экологической безопасности, безопасности дорожного движения, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обеспечению безопасности образовательного процесса;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом ОО ВОА, Положением об образовательном подразделении и иными локальными актами образовательного подразделения, регулирующими положение слушателя в образовательном подразделении.

3. Учебный порядок

3.1. Организация учебного процесса в образовательном подразделении регламентируется Положением о приеме, обучении, выпуске и отчислении, Положением о промежуточной аттестации, Положением об итоговой аттестации, настоящими Правилами, учебными планами, расписанием учебных занятий, консультаций, экзаменов, графиками обучения вожждению.

3.2. Время начала и окончания проведения учебных занятий и перерывов устанавливается в расписании и графиках обучения вожждению. Расписание составляется и утверждается Председателем Абинского РО КРО ОО ВОА с учетом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и экономии времени.

3.3. Учебное расписание и графики обучения вожждению составляются на весь период обучения и вывешиваются не позднее чем за 3 дня до начала занятий.

Общая нагрузка обучающихся не должна превышать 40 часов в неделю для очной формы обучения. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно-практических занятий - 45 минут, а практических занятий по вожждению автомобиля - 60 минут, включая время на ежедневный контрольный осмотр автомобиля, постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых. Допускается спаривание занятий продолжительностью не более двух академических часов. Перерыв между занятиями не менее 5 минут, между спаренными занятиями не менее 10 минут, перерыв для приема пищи не менее 40 минут (для очной формы обучения).

Обучение вожждению осуществляется вне сетки учебного плана, по индивидуальным графикам, не более 2 часов практического занятия по обучению вожждению на одного обучающегося (при этом продолжительность астрономического часа равняется 60 минутам).

3.4. Расписание консультаций, зачетов, экзаменов (в том числе пересдач) вывешивается не позднее, чем за неделю до их проведения.

3.5. В случае переноса или замены занятий сотрудники образовательного подразделения извещают об этом обучающихся, как правило, не позднее трехдневного срока до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя, поломка автомобиля) в день проведения занятий.

3.6. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками:

5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно),
2(неудовлетворительно), 1(плохо), зачтено (зачет).

3.7. В учебной группе на общественных началах может избираться староста, который контактирует с учебной частью образовательного подразделения и доводит до сведения группы все указания и распоряжения администрации, контролирует посещаемость, учебную дисциплину, сохранность оборудования и инвентаря, извещает обучающихся об изменениях, вносимых в расписание, извещает учебную часть образовательного подразделения о неявке преподавателя и др.

3.8. В целях улучшения организации внеаудиторной работы со слушателями, психологической и педагогической поддержки слушателей, налаживания механизма обратной связи слушателей с учебной частью образовательного подразделения из числа штатных преподавателей могут назначаться кураторы групп.

4. Порядок в помещениях

4.1. При проходе в здания образовательного подразделения и/или нахождения в помещении образовательного подразделения слушателю (лицу, его сопровождающему) необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.2. Находясь в здании и помещениях образовательного подразделения слушатели обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.3. В здании и помещениях образовательного подразделения запрещается:

- курить;
- проходить в здание или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- проходить в здание или находиться в здании с холодным, травматическим, огнестрельным оружием;
- выносить без разрешения администрации образовательного подразделения предметы и различное оборудование из учебных и других помещений;
- во время проведения занятий громко разговаривать, шуметь, входить и выходить в учебную аудиторию без разрешения, пользоваться сотовыми телефонами;
- оставлять без присмотра одежду и личные вещи; администрация не несет ответственность за их сохранность.

4.4. В образовательном подразделении установлены следующие приемные часы:

- Председатель Абинского РО КРО ОО ВОА принимает посетителей в понедельник с 10.00 до 12.00, в среду с 14.00 до 16.00;

5. Поощрения за успехи в учебе

5.1. За особые успехи в учебной деятельности применяются следующие моральные формы поощрения слушателей:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.

5.2. При наличии финансирования могут применяться следующие формы материального поощрения:

- награждение ценным подарком;
- предоставление скидок при оплате за обучение.

5.3. Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива и заносится в личное дело слушателя.

6. Дисциплинарные взыскания

6.1. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, грубое или систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, локальными актами образовательного подразделения к слушателям могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- устное предупреждение или замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление из числа слушателей.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания руководитель или его заместитель должны

загребовать от слушателя объяснение в письменной форме. В случае отказа слушателем дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ слушателем дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца с момента обнаружения поступка.

6.3. При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение слушателя.

6.4. За каждый совершенный поступок может быть применено только одно взыскание.

6.5. Приказ о применении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется слушателю, подвергнутому взысканию, под роспись.

6.6. Взыскание может быть обжаловано слушателем.