

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АВЕРС»**

Лицензия №038057 от 29.11.2016 выдана Департаментом образования города Москвы,  
ИНН 7734147708/КПП 773401001 ОГРН 1027739238339  
Москва, ул. Исаковского, д.33, корпус 4, тел. 8 (495) 942-68-21 email: [info@aversautoschool.com](mailto:info@aversautoschool.com)

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

на Общем собрании работников и  
обучающихся АНО ПОО «АВЕРС»  
Протокол № 5 от 12.12 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор  
АНО ПОО «АВЕРС»  
Звездин В.М./  
2016 г.  
Приказ № 8 от 13.12 2016 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
АНО ПОО «АВЕРС»  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Москва 2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами по подготовке водителей, Уставом АНО ПОО «АВЕРС» с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри организации, 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. Положение является локальным актом АНО ПОО «АВЕРС» (далее ОРГАНИЗАЦИЯ), подтверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в ОРГАНИЗАЦИИ.

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся в ОРГАНИЗАЦИИ основывается на сознательном, добросовестном выполнении обучающимися своих учебных обязанностей и правил поведения, на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

## **2. Права и обязанности обучающихся**

2.1. Обучающимся в ОРГАНИЗАЦИИ является лицо, зачисленное приказом руководителя для обучения по программе профессиональной подготовки.

2.2. Обучающиеся в ОРГАНИЗАЦИИ 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 организация;
- 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 организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОРГАНИЗАЦИИ и иными локальными актами организации, регулирующими положение обучающегося в организации.

2.3. Обучающиеся в ОРГАНИЗАЦИИ обязаны:

- неукоснительно руководствоваться Положениями о приеме, обучении, выпуске и отчислении, промежуточной и итоговой аттестации, настоящими Правилами;
- 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 администрацию организации 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 администрацию организации 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 ОРГАНИЗАЦИИ;
  - поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях, бережно и аккуратно относиться к имуществу организации (помещения, мебель, инвентарь, автомобили, учебные пособия и др.); возмещать ущерб, причиненный имуществу ОРГАНИЗАЦИИ 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 и иными локальными актами, регулирующими положение обучающегося в ОРГАНИЗАЦИИ.

### **3. Учебный порядок**

3.1. Организация учебного процесса в организации регламентируется Положением о приеме, обучении, выпуске и отчислении, Положением о поэтапной 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 руководителем 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 36 часов в неделю для очной формы обучения. Продолжительность академического часа по теоретическому обучению устанавливается 45 минут. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут.

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).

3.5. В случае переноса или замены занятий сотрудники ОРГАНИЗАЦИИ извещают об этом обучающихся, как правило, не позднее одних суток до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя, неисправность автомобиля) в день проведения занятий.

3.6. В учебной группе на общественных началах может избираться староста, который контактирует с учебной частью ОРГАНИЗАЦИИ 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 организации о неявке преподавателя и др.;

3.7. В целях улучшения организации внеаудиторной работы с обучающимися, психологической и педагогической поддержки обучающихся, налаживания механизма обратной связи обучающихся с учебной частью ОРГАНИЗАЦИИ из числа штатных преподавателей могут назначаться кураторы курсов.

#### **4. Порядок в помещениях**

4.1. При проходе в здания ОРГАНИЗАЦИЯ и/или нахождении в помещении ОРГАНИЗАЦИЯ обучающемуся (лицу, его сопровождающему) необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.2. Находясь в здании и помещениях ОРГАНИЗАЦИИ, обучающиеся обязаны, соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.3. В здании и помещениях ОРГАНИЗАЦИИ 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 ОРГАНИЗАЦИИ 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.

#### **5. Поощрения за успехи в учебе**

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

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.

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

- награждение ценным подарком.

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

#### **6. Дисциплинарные взыскания**

6.1. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, грубое или систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, локальными актами ОРГАНИЗАЦИИ к обучающимся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- устное предупреждение или замечание;
- выговор;
- отчисление из числа обучающихся.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания руководитель или его заместитель должны затребовать от обучающегося объяснение в письменной форме. В случае отказа обучающимся дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ обучающегося 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 обучающегося.

6.4. ОРГАНИЗАЦИЯ вправе отчислить из числа обучающихся на следующих основаниях:

- по собственному желанию;
- нарушение правил внутреннего распорядка;

правила внутреннего распорядка  
ано поо «аверс»  
для обучающихся

- прекращение посещения занятий без уважительной причины;
- не внесение своевременной платы за обучение;
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение условий договора;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий;
- за появление в период обучения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

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

6.6. Приказ о применении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется обучающемуся, подвергнутому взысканию, под расписку.

6.7. Взыскание может быть обжаловано обучающимся.