

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АВТОЛАЙН-ПРОФИ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора ООО «Автолайн-профи»
№ 76-ОД от 02.09.2024

Кузьмина
Ирина
Николаевна

Документ подписан
цифровой
подписью:
директор Кузьмина
И.Н.
Дата: 2024.09.02
11:09:23
+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке реализации образовательной деятельности имеет целью регулирование образовательных отношений структурного подразделения ООО «Автолайн-профи» (в дальнейшем «Организация»), эффективную организацию учебного процесса, рациональное использование учебного времени, обеспечение высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Правила реализации образовательной деятельности обязательны для всех сотрудников организации и участников образовательного процесса.

1.3. Общее руководство образовательной деятельностью в соответствии с Уставом «Организации» осуществляют директор.

1.4. Непосредственное административно-хозяйственное руководство образовательной деятельностью возложено на директора «Организации», назначенного на должность решением учредителя.

1.5. Компетенция и полномочия директора «Организации» определяются Уставом организации.

1.6. Ответственность за обеспечение требований охраны труда и техники безопасности может быть возложена руководителем «Организации» на конкретного сотрудника организации с его согласия при условии прохождения им соответствующей подготовки.

1.7. Ответственность за обеспечение кадрового делопроизводства возложена руководителем «Организации» на конкретного сотрудника организации с его согласия.

1.8. При создании в организации обособленного подразделения, настоящее Положение в полном объеме распространяется на порядок функционирования такого подразделения.

2. Организация учебного процесса

2.1. Профессиональное обучение по профессиям рабочего, должностям служащего, в том числе водителей различных по категориям, осуществляется в очной или очно-заочной формах обучения в учебных группах или по индивидуальному учебному плану, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. По согласованию с обучающимся допускается применение любых форм обучения и их сочетаний, не запрещенных действующим законодательством

2.2. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся оказывается учебно-методическая помощь, в том числе в форме индивидуальных консультаций, проводимых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

2.3. Местом осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является место нахождения организации или ее подразделения независимо от места нахождения обучающихся.

2.4. Объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, определяется соответствующим локальным актом.

2.5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организация ведет внутренний документооборот, учет и хранение результатов образовательного процесса на бумажном носителе.

2.6. К выполнению учебного процесса в соответствии с действующим законодательством могут привлекаться третьи лица.

2.7. Учебные группы комплектуются в соответствии с приказом руководителя организации численностью не более «30» человек.

2.8. Обучение ведется в соответствии с утвержденной руководителем структурного подразделения организации образовательной программой, учебными планами, графиками и другой учебно-методической документацией.

2.9. Суммарная учебная нагрузка преподавателя и мастера производственного обучения не должна превышать 36 часов в неделю. Учебная нагрузка обучаемого не может превышать 8 часов в день

2.10. Продолжительность учебного часа устанавливается равной 45 минут с перерывом между учебными часами до 15 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий в течение 90 минут без перерыва с пятиминутным внутренним интервалом и перерывом между сдвоенными занятиями до 20 минут. Время подготовки к занятиям и оформления документации не входит в учебное время.

2.11. Продолжительность учебного часа занятий по практическому вождению автомобиля устанавливается равной 60 минут с перерывом между учебными часами до 10 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий в течение 120 минут без перерыва с пятиминутным внутренним перерывом и перерывом между сдвоенными занятиями до 10 минут.

2.12. Возможное время проведения теоретических занятий устанавливается с 08.00 до 20.00 часов, занятий по обучению вождению с 08.00 до 20.00 часов.

2.13. При проведении каждого занятия преподаватель руководствуется планом проведения занятия, содержащим тему занятия, поставленные цели, вопросы, средства достижения, задание на самостоятельную работу учащегося.

2.14. Учет часов обучения производится:

- по теоретическим дисциплинам, включая лабораторно-практические занятия путем отметки в учебном журнале присутствия учащегося.

- при обучении практическому вождению, путем заполнения, утвержденного руководителем организации учетного документа. Обязательным реквизитом такого документа является подпись учащегося, подтверждающего факт проведения практического занятия.

2.15. Непрерывный контроль усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем (мастером производственного обучения) в ходе проведения занятий.

2.16. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся по отдельным предметам, разделам, темам, проводится промежуточная аттестация. Порядок проведения промежуточных аттестаций определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осваиваемой образовательной программой.

2.17. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по предмету (теме) допускается к повторной промежуточной аттестации не более трех раз в течение календарного года с момента зачисления на обучение.

2.18. Для определения качества усвоения обучающимся по программам профессионального обучения проводится итоговая аттестация. По программам профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Порядок проведения итоговой аттестаций определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осваиваемой образовательной программой.

2.19. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программам профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного организацией образца.

2.20. Лицам, не завершившим полный курс обучения или не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

2.21. В случае утраты документа о квалификации организация, на основании личного заявления и имеющихся у нее архивных материалов, выдает заявителю дубликат документа о квалификации. Плата за выдачу дубликата документа о квалификации не взимается.

2.22. Обучающимся предоставляется право освоения наряду с учебными предметами по осваиваемой программе, любых других учебных предметов, преподаваемых в организации. Указанное реализуется путем заключения отдельного договора на оказание платных образовательных услуг и при соблюдении норм учебной нагрузки на обучаемого.

2.23. Регламент перевода обучающегося на индивидуальный режим

обучения, на обучение с применением дистанционных технологий, обучение в сетевой форме определяется соответствующим внутренним нормативным локальным актом.