

Акционерное общество «ПАТП № 1»



УТВЕРЖДАЮ

**Генеральный директор
АО «ПАТП № 1»**

В.В.Калюжный

«23» 11 2024г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
Учебном центре АО « ПАТП № 1»**

ВОЛОГДА

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», нормативными документами по подготовке, переподготовке водителей, Положением об Учебном центре АО «ПАТП № 1» (далее – Центр), с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри Акционерного общества «ПАТП № 1» (далее – Предприятие), воспитания сознательного отношения к обучению, укреплению учебной дисциплины, норм поведения обучающихся на территории Предприятия, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса, рационального использования учебного времени, полной реализации главных образовательных задач.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, утверждено приказом генерального директора Предприятия, его действие распространяется на всех обучающихся в Центре.

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

2. Правила и обязанности обучающихся.

2.1. Обучающимся в Центре является лицо, зачисленное приказом руководителя Предприятия для обучения по программе профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.2. Обучающиеся в Центре имеют право:

- в установленном порядке пользоваться учебными аудиториями и всем учебным оборудованием, которыми располагает Центр;
- 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 информацию по организации и планированию учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения по Предприятию, Центру в установленном законодательством РФ порядке;
- осуществлять другие права в соответствии с законодательством РФ, Положением о Центре и иными локальными актами организации, регулирующими положение обучающегося в Центре;
- давать предложения, направленные на улучшение учебного процесса, с указанием недостатков и замечаний.

2.3. Обучающиеся в Центре обязаны:

- неукоснительно руководствоваться Положением по организации образовательного процесса, Положением о 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;
- согласовать с начальником Центра отсутствие на учебных занятиях, в т.ч. на экзаменах и зачетах в случае необходимости.
- соблюдать порядок прохождения форм контроля знаний и ликвидации задолженностей по предметам в соответствии с учебными планами и программами,
- поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях, бережно и аккуратно относиться к имуществу Предприятия

(помещения, мебель, инвентарь, автобусы, учебные пособия и др.); возмещать ущерб, причиненный имуществу Предприятия в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- соблюдать правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, предусмотренные действующими правилами и инструкциями по обеспечению безопасности образовательного процесса;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, и иными локальными актами Предприятия, регулирующими положение обучающегося в Центре.

3. Учебный порядок.

3.1. Организация учебного процесса в Центре регламентируется Положением по организации образовательного процесса, Положением об аттестации, настоящими правилами, учебными планами, расписанием учебных занятий, консультаций, экзаменов, графиками обучения вождению.

3.2. Время начала и окончания проведения учебных занятий и перерывов устанавливается в расписании и графиках обучения вождению. Расписания, графики составляются и утверждаются начальником Центра с учетом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

3.3. Учебное расписание составляется на весь период обучения - по месяцам и вывешивается на информационном стенде. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий - 45 минут, а практических занятий по вождению автомобиля – 60 мин. Обучение вождению осуществляется вне сетки учебного плана согласно графикам учебного вождения. Продолжительность проведения теоретических занятий планируется из расчета не более четырех часов в день по одному предмету. После 2-х часов теоретических занятий устанавливается перерыв для отдыха -10 мин. Общая продолжительность теоретических и практических занятий в день может составлять 4-8 учебных часов. Продолжительность одного практического занятия по вождению автомобиля составляет 2 часа (120 мин.).

3.4. Теоретические занятия проводятся преподавателем; лабораторно-практические по устройству и техническому обслуживанию автобуса – преподавателем или совместно с мастером производственного обучения; практические занятия по вождению проводятся мастером производственного обучения индивидуально с каждым обучаемым.

Лабораторно-практические занятия по устройству и техническому обслуживанию автомобилей могут проводиться бригадным способом после изучения соответствующего теоретического материала по одной или нескольким темам в ремонтных цехах (зонах) Предприятия.

3.5. В случае переноса или замены занятий начальник Центра извещает об этом обучающихся, как правило не позднее трехдневного срока до начала занятий, а в случае переноса или замены по непредвиденной причине, в день проведения занятий.

3.6. Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками:

- 5 –отлично
- 4 – хорошо
- 3 – удовлетворительно
- 2 – неудовлетворительно
- Зачет
- Незачет

4. Правила поведения.

4.1. При нахождении в помещениях и на территории Предприятия обучающемуся необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт, удостоверение водителя, пропуск Предприятия или др.)

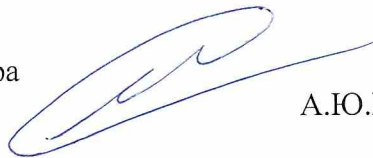
4.2. Находясь в помещениях и на территории Предприятия, обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.3. В помещении Предприятия запрещается:

- курить;

- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- проходить или находиться в помещении с холодным, травматическим, огнестрельным, газовым оружием;
- выносить без разрешения начальника Центра или администрации Предприятия предметы и различное оборудование из учебных классов, помещений Предприятия;
- во время проведения занятий громко разговаривать, выходить и входить в класс без разрешения, пользоваться мобильными телефонами;
- оставлять без присмотра одежду и личные вещи: администрация Предприятия не несет ответственность за их сохранность.

Начальник Учебного центра
АО «ПАТП № 1»



А.Ю.Быстров