

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ПАТП № 1»

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
АО «ПАТП № 1»  
В.В.Калужный  
11 \_\_\_\_\_ 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМЕ, ВЫПУСКЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И  
ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Город Вологда

2024г.

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., положением об образовательном подразделении с целью регулирования отношений внутри организации, создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.
- 1.2. Положение является локальным актом АО «ПАТП № 1», его действие распространяется на всех обучающихся в организации.

## **2. Порядок приема обучающихся**

- 2.1. Прием лиц на обучение осуществляется при предоставлении следующих документов:
  - личного заявления установленного образца;
  - паспорта;
  - водительского удостоверения (при наличии);
  - медицинского заключения соответствующей формы.
- 2.3. При поступлении на учебу обучающегося знакомят:
  - с Уставом организации;
  - с настоящим Положением;
  - с лицензией на право образовательной деятельности;
  - с Положением об образовательном подразделении;
  - с договором на оказание платных образовательных услуг;
  - с условиями и порядком оплаты на оказываемые услуги;
  - с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
  - с учебной программой и планами;
  - с Положением о промежуточной и итоговой аттестации в организации;
  - с правилами техники безопасности, с санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда.
- 2.4. После заключения договора, получения согласия на обработку и использование персональных данных обучающихся, а также внесения предварительной оплаты за обучение, издается приказ о зачислении на обучение.
- 2.5. На группу обучающихся заводится папка документов  
По окончании обучения папка документов остается в организации.

## **3. Организация учебного процесса**

- 3.1. Обучение осуществляется в очно-заочной (вечерней) или очной формах обучения.
  - 3.1. Учебные группы комплектуются численностью не более 30 человек.
  - 3.2. Учебные планы и образовательные программы разрабатываются в образовательном подразделении и утверждаются генеральным директором.
  - 3.3. Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ.
  - 3.4. Занятия в организации проводятся на основании расписаний занятий.
  - 3.5. Основными формами обучения являются теоретические, лабораторно-практические, практические и контрольные занятия.
  - 3.6. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно-практических занятий - 45 минут.
  - 3.7. Теоретические и лабораторно-практические занятия проводятся преподавателем.
  - 3.8. Теоретические и лабораторно-практические занятия проводятся в оборудованных классах в составе учебной группы с целью изучения нового материала.

3.9. Практические занятия по вождению транспортных средств проводятся на учебных автомобилях на учебной площадке и в условиях дорожного движения..

3.10. В случае пропусков занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства и т.п.) обучающийся изучает пропущенную тему самостоятельно и отрабатывает ее с преподавателем дополнительно.

#### **4. Порядок выпуска и отчисления.**

- 4.1. Лица, успешно прошедшие обучение, освоившие программу теоретического и практического обучения, допускаются к итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся изложен в Положении об итоговой аттестации.
- 4.2. Для проведения итоговой аттестации приказом генерального директора назначается аттестационная комиссия в составе 3 человек. Для обучающихся, успешно прошедших аттестацию, издается приказ о выпуске с присвоением соответствующей квалификации.
- 4.3. По окончании обучения обучающемуся выдается свидетельство установленного образца. Свидетельство является документом строгой отчетности, его выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета. Свидетельство является бессрочным документом, в случае его утери организация обязана выдать дубликат с соответствующей пометкой в самом документе и журнале учета.
- 4.4. После выпуска группы личные дела обучающихся, журнал теоретического обучения, индивидуальная книжка обучения вождению, экзаменационный протокол сдаются в архив. Сроки хранения указанных документов до утилизации - в Номенклатуре дел организации.
- 4.5. Основанием для отчисления обучающихся служат:
  - заявление обучающегося;
  - нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
  - прекращение посещения занятий без уважительной причины (самовольное оставление учебного подразделения);
  - неуспеваемость (по итогам промежуточной и итоговой аттестации);
  - нарушение договорных обязательств.
- 4.6. При отчислении обучающегося фактически понесенные затраты на обучение возврату не подлежат.
- 4.7. Отчисление обучающихся производится на основании соответствующего приказа.

#### **5. Порядок и условия восстановления обучающихся**

- 5.1. Обучающиеся, ранее отчисленные из организации, осуществляющей обучение и желающие восстановиться на обучение, пишут заявление на имя генерального директора с просьбой о восстановлении. После рассмотрения заявления и проведенного собеседования, генеральный директор принимает решение о восстановлении обучающегося. По организации издается приказ о восстановлении на обучение. Обучающийся зачисляется в группу для дальнейшего обучения.
- 5.2. Между обучающимся и организацией, осуществляющей обучение, заключается дополнительное соглашение к договору об обучении, в котором прописываются сроки и стоимость дальнейшего обучения.

## **6. Права и обязанности обучающегося**

6.1. Права и обязанности обучающихся регламентируются Положением правил внутреннего распорядка для обучающихся, договором об оказании платных образовательных услуг и настоящим Положением.

### **6.2. Обучающийся имеет право:**

- на получение образования в соответствии с образовательными стандартами, учебными планами и программами;
- на охрану жизни и здоровья;
- на уважение человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на получение дополнительных (в том числе, платных) образовательных услуг;
- на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- на получение документа установленного образца по окончании обучения, при условии успешной сдачи экзаменов, зачетов и практических занятий, предусмотренных образовательной программой.

### **6.3. Обучающийся обязан:**

- освоить программу обучения;
- выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации;
- бережно относиться к используемому оборудованию, в случае преднамеренной порчи возместить его стоимость;
- соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности;
- уважать достоинство других обучающихся, их взгляды и убеждения;
- своевременно вносить плату за обучение и другие платные услуги, предоставленные организацией, осуществляющей обучение.

## **7. Порядок оплаты за обучение**

7.1. Оплата за обучение производится в российских рублях наличным расчетом (внесение в кассу с соответствующим оформлением документа) и безналичным расчетом (оплата по счету или перечисление через банк).

7.2. Оплату за обучение может производить как сам обучающийся, так и предприятия, организации, спонсоры. В подобных случаях в назначении платежа указывается Ф.И.О. обучающегося, за которого перечислены деньги.

7.3. В случае, когда за обучающегося оплачивает предприятие, организация, спонсоры, заключается трехсторонний договор об оказании платных образовательных услуг и акт выполненных работ подписывается тремя сторонами.

7.4. Размер оплаты за обучение определяется калькуляцией, утвержденной руководителем организации, и прописывается в договоре об оказании платных образовательных услуг.

7.5. Оплата за обучение может быть произведена как сразу в полном объеме, так и по частям в следующем порядке: 50% суммы оплачивается при заключении договора, 50% - в рассрочку на время обучения.