

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «МастерАвто»



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «МАСТЕРАВТО»
(АВТОШКОЛЫ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «МастерАвто» (сокращенное название: АНПОО «МастерАвто»), (в дальнейшем автошкола), имеют целью регулирование отношений внутри автошколы, создание эффективной организации учебного процесса, рациональное использование учебного времени, обеспечение высокого качества оказываемых услуг, а также Правила внутреннего трудового распорядка определяют внутренний трудовой распорядок в АНПОО «МастерАвто» (автошколы), порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка АНПОО «МастерАвто» (автошколы) соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

1.3. Высшим коллегиальным органом управления является Общее собрание учредителей - постоянно действующий руководящий орган АНПОО «МастерАвто» (автошколы).

Основной функцией Общего собрания учредителей является обеспечение соблюдения организацией целей, в интересах которых она была создана.

К исключительной компетенции Общего собрания учредителей относится решение следующих вопросов:

- Изменение Устава организации;
- Определение приоритетных направлений деятельности организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- Назначение исполнительного органа организации и досрочное прекращение его полномочий;
- Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса (финансовой отчетности организации);
- Утверждение финансового плана организации и внесение в него изменений;
- Создание филиалов и открытие представительств АНПОО «МастерАвто» и утверждение Положений о них;
- Участие в других организациях;
- Реорганизация и ликвидация организации;
- Принятие в состав учредителей АНПОО «МастерАвто» новых лиц;
- Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора организации.

Общее собрание учредителей вправе принимать к рассмотрению и другие вопросы, связанные с деятельностью АНПОО «МастерАвто».

1.4. Текущее руководство деятельностью автошколы выполняет директор. Директор подотчетен высшему органу управления организации – Общему собранию учредителей.

Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности АНПО «МастерАвто», за исключением вопросов, относящихся к исключительной компетенции Общего собрания учредителей.

1.5. Директор несет ответственность за выполнение автошколами учебных планов и программ, организацию учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность и охрану труда.

2. Порядок приема на работу в автошколу и прекращение трудового договора

2.1. При приеме на работу гражданин предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний.

2.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.3. Запрещается требовать от трудящегося при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника):

- анализом представленных документов,
- собеседованием,
- установлением различных испытаний, в частности для преподавателей и мастеров производственного обучения - проверкой в части нарушений Правил дорожного движения через органы ГИБДД и качества его работы в других образовательных учреждениях;

- установлением испытательного срока (не более 3 месяцев).

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под расписку. В приказе (распоряжении) должно быть указано наименование должности в соответствии с штатным расписанием.

2.7. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;
- ознакомить с правилами использования конфиденциальной информации.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.9. Основаниями для прекращения настоящего договора являются:

2.9.1. Соглашение сторон.

2.9.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работника. При этом Работник обязан предупредить Работодателя не позднее чем за две недели до предполагаемой даты прекращения настоящего договора. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.9.3. Расторжение договора по инициативе Работодателя может произойти в следующих случаях:

-повторного в течение одного года грубого нарушения трудовой дисциплины и Устава автошколы;

-невыполнения условий настоящего договора Работником.

2.10. Днем прекращения договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.11. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт закона.

3.Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. В соответствии с действующим законодательством в организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

3.2. Распорядок рабочего дня: с 9-00 до 18 – 00, в течении дня работнику устанавливается перерыв в размере одного часа для отдыха и питания, который не включается в рабочее время.

3.3. Работа в организации не производится в праздничные дни, установленные трудовым законодательством. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему, праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

3.4. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графика отпусков, утвержденного директором предприятия.

3.5.Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству устанавливается не менее 28 календарных дней.

3.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4. Оплата труда

4.1.Оплата труда работникам производится согласно Положению о заработной плате.

4.2. Должностные оклады устанавливаются в соответствии со штатным расписанием.

4.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

-20 числа выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца;

- 05 числа следующего месяца осуществляется окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц.

4.4.Заработная плата выплачивается путем выдачи наличных денежных средств из кассы предприятия или путем перечисления на счет работника в банке.

4.5. При увольнении работникам предприятия выплачивается компенсация за неиспользованный ежегодный отпуск.

5. Порядок приема, выпуска и отчисления обучающихся

5.1. К подготовке на право управления транспортными средствами допускаются граждане Российской Федерации, не имеющие ограничений по медицинским показаниям.

5.2. Прием лиц на обучение профессии «Водитель транспортного средства» осуществляется при представлении следующих документов:

- при первоначальной подготовке - личного заявления; медицинской справки установленного образца, подтверждающей возможность управления транспортным средством соответствующей категории; паспорта РФ; двух фотографий, СНИЛСа.

5.3. На обучение по профессии водитель транспортного средства категории «В» принимаются лица достигшие 17 -летнего возраста.

5.4. Обучающиеся, не достигшие 18- летнего возраста, принимаются в автошколу на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения двухстороннего договора. Так же, несовершеннолетнему кандидату в водители нужно предоставить в автошколу письменное согласие законных представителей (родителей, усыновителей или попечителей), заверенное нотариально, для сдачи им экзамена в ГИБДД.

5.5. После заключения договора и внесения предварительной оплаты за обучение издается приказ о зачислении на обучение.

5.6. При поступлении на учебу обучающегося знакомят с расписанием проведения занятий, условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги, с учебной программой и учебным планом. Также проводят вводный инструктаж по Правилам техники безопасности, с санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими необходимыми нормами по охране труда, а также с Положением по противодействию коррупции.

5.7. На каждого обучающегося заводится личное дело, состоящее из заявления ученика, договора на обучение в автошколе и индивидуальной карточки учета вождения, которая выдается ученику на руки и служит документом, подтверждающим фактическое проведение обучения практическому вождению. По окончании обучения личное дело и карточка учета вождения остаются в архиве автошколы.

5.8. Автошкола вправе отчислить из числа обучающихся на следующих основаниях:

- личное заявление обучающегося;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- прекращение посещения занятий без уважительных причин;
- не внесение платы за обучение.

5.9. При расторжении договора на обучение в автошколе по инициативе ученика, а также при отчислении ученика, оплаченные ранее суммы не возвращаются.

5.10. Обучение завершается проведением итоговой аттестации (внутреннего экзамена) и выдачи свидетельства об окончании автошколы.

5.11. Отчисление, поощрение и наказание обучающихся, а также выпуск группы проводятся на основании соответствующих приказов.

6. Организация учебного процесса

6.1. Подготовка и переподготовка водителей осуществляется в очной или очно-заочной (вечерней) формах обучения.

6.2. Учебные группы по подготовке (переподготовке) водителей комплектуются с учетом предельного контингента обучающихся, указанного в лицензии.

6.3. Учебные планы и программы подготовки и переподготовки водителей транспортных средств разрабатываются автошколой на основании соответствующих примерных программ, государственных образовательных стандартов и нормативных актов.

- 6.4. Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режимов обучения, а также от количества обучающихся и от количества инструкторов по вождению.
- 6.5. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения не должна превышать 6 часов в день и 36 часов в неделю, а в форме очно-заочного (вечернего) обучения - соответственно 4 часов и 24 часов. Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 5 дней в неделю.
- 6.6. В течение дня с одним обучаемым по вождению автомобиля разрешается отрабатывать: на автотренажере - не более одного часа, на учебном автомобиле не более двух часов, за исключением упражнения "Вождение в колонне", а также упражнений связанных с перевозкой грузов, которые могут отрабатываться в течение четырех часов.
- 6.7. Занятия в автошколе проводятся на основании расписаний теоретических занятий и графиков учебного вождения.
- 6.8. Основными формами обучения являются теоретические и практические занятия.
- 6.9. Продолжительность учебного часа теоретических занятий - 45 минут, продолжительность учебного часа практического занятия по вождению включают время на постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых и составляет - 60 минут, продолжительность одного занятия практического вождения составляет 2 часа (120 минут).
- 6.10. Режим теоретических занятий устанавливается следующий для очной-заочной (вечерней формы) обучения: начало занятий-18.00., окончание занятий 19-45.
- 6.11. Теоретические занятия проводятся преподавателем, практические по устройству и техническому обслуживанию автомобиля - преподавателем совместно с мастером производственного обучения, практические занятия по вождению автомобиля проводятся мастером производственного обучения вождению индивидуально с каждым обучаемым. Практические занятия по устройству и техническому обслуживанию автомобилей и оказанию первой помощи, пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии проводятся бригадным способом после изучения соответствующего теоретического материала по одной или нескольким темам.
- 6.12. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованном классе.
- 6.13. Занятия по практическому вождению проводятся индивидуально с каждым обучаемым на автодромах и учебных маршрутах, согласованных с органами ГИБДД.
- 6.15. К практическому вождению, связанному с выездом на дороги общего пользования, допускаются лица, имеющие достаточные навыки первоначального управления транспортным средством (на автодроме) и прошедшие соответствующую проверку знаний Правил дорожного движения.
- 6.16. В случае, если обучающийся показал неудовлетворительные знания или имеет недостаточные первоначальные навыки управления транспортным средством, ему назначается дополнительное обучение после соответствующей дополнительной оплаты.
- 6.17. Автошкола имеет право уведомить обучающегося о нецелесообразности дальнейшего обучения вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным дальнейшее обучение.
- 6.18. Автошкола отвечает за поддержание транспортных средств в технически исправном состоянии и организацию предрейсового медицинского осмотра. Проверка технического состояния автомобилей и проведение предрейсового медицинского осмотра отражается в путевом листе.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Права и обязанности обучающихся

- 7.1.1. Права и обязанности обучающихся регламентируются Уставом автошколы, договором об оказании образовательных услуг и настоящими Правилами.

7.1.2. Обучающиеся имеют право:

- на приобретение профессиональных знаний и практических навыков в соответствии с действующими учебными планами и программами;
- на получение свидетельства об окончании обучения, при успешном прохождении итоговой аттестации;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений, если они не противоречат общепринятым нормам.

7.1.3. Обучающиеся обязаны:

- предоставить в автошколу медицинскую справку установленного образца до начала практических занятий по вождению.
- сообщать администратору автошколы об изменении места жительства, паспортных данных, номера телефона в 3-х дневной срок.
- посещать все занятия предлагаемого курса.
- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать установленные расписания занятий и графики вождения, не допуская их пропусков без уважительных причин
- соблюдать требования Устава автошколы, Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил и распоряжений администрации
- достойно вести себя на территории автошколы, уважать достоинство других людей их взгляды и убеждения.
- извещать автошколу об уважительных причинах отсутствия на занятиях.
- бережно относиться к имуществу автошколы и третьих лиц.
- оплатить услуги в сроки и в порядке, которые определены договором.

7.2. Права и обязанности работников

7.2.1. Права и обязанности работников автошколы регламентируются законодательством Российской Федерации, Уставом автошколы, настоящими Правилами и заключенным трудовым договором.

7.2.2. Работники имеют право:

- на получение работы обусловленной договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на свободу выбора в использовании учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний, обеспечивающие высокое качество подготовки обучающихся;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию воспитательной, учебной и методической работы;
- иные права, предусмотренные договором, Уставом, законодательством Российской Федерации.

7.2.3. Работники обязаны:

- строго выполнять требования Устава автошколы, настоящих Правил и свои функциональные обязанности;
- добросовестно выполнять должностные обязанности в соответствии должностной инструкцией и распоряжения руководителя;
- проводить на высоком методическом уровне занятия, формировать у обучаемых необходимые умения и навыки, готовить их к самостоятельной, безаварийной эксплуатации транспортных средств, тесно взаимодействуя в образовательном процессе с мастерами производственного обучения;
- совершенствовать учебно-материальную базу, следить за состоянием, сохранностью и правильной эксплуатацией учебного оборудования и техники;

- обеспечивать при проведении занятий высокую организованность, дисциплину, порядок и соблюдение обучающимися правил и мер безопасности;

- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, проходить обучение на курсах повышения квалификации при первоначальном назначении на должность преподавателя и через каждые пять лет, а для мастеров производственного обучения через каждые три года;

- не разглашать экономическую, коммерческую и другую информацию, иные, специально сохраняемые, сведения, полученные в связи с работой у работодателя.

7.3. Мастера производственного обучения вождению несут ответственность за техническое состояние транспортных средств, чистоту и порядок в салоне автомобиля, им запрещается во время обучения курить в автомобиле, привлекать обучающихся к уборочно-моечным и ремонтным работам, не предусмотренным программой обучения.

7.4. Мастера производственного обучения вождению обязаны проходить предрейсовый медицинский контроль.

7.5. На должности преподавателей по устройству и техническому обслуживанию автомобилей (мастеров производственного обучения) принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального по автомобильной специальности.

7.6. На должности преподавателей по Правилам дорожного движения и основам безопасности движения принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального и водительское удостоверение на право управления транспортными средствами.

7.7. На должности преподавателей по предмету "Первая медицинская помощь пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии" принимаются лица, имеющие медицинское образование.

7.8. На должности мастеров производственного обучения вождению принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего (полного) общего, водительский стаж не менее семи лет, водительское удостоверение с разрешающими отметками соответствующей категории транспортных средств и свидетельство на право обучения вождению.

7.9. Преподаватели и мастера производственного обучения своевременно не прошедшие повышение квалификации к педагогической деятельности не допускаются.

7.10. К педагогической деятельности не допускаются также лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

7.11. Для проведения каждого занятия преподаватель обязан иметь: план проведения занятия, в котором предусматриваются название темы, цели, учебные вопросы, расчет учебного времени, порядок использования учебно-наглядных пособий и технических средств обучения, действия преподавателя и обучаемых, задание на самостоятельную подготовку.

7.12. Мастер производственного обучения вождению при проведении занятий должен иметь: план проведения занятия; водительское удостоверение, свидетельство на право обучения вождению, свидетельство о регистрации транспортного средства, путевой лист, график очередности вождения, согласованную с органами ГИБДД схему учебных маршрутов, индивидуальную книжку учета обучения вождению обучающегося.

7.13. Контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем (мастером производственного обучения) в ходе проведения занятий с выставлением оценок в журнале учета занятий (индивидуальной книжке учета обучению вождению автотранспортных средств).

7.14. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения осуществляется руководством автошколы с записями в журналах учета занятий.

7.15. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся проводятся итоговые занятия. По результатам итоговых занятий определяется готовность каждого обучающегося и в целом учебной группы к итоговой аттестации. Лица, получившие положительные оценки по всем предметам обучения допускаются к итоговой аттестации.

7.16. Целью и содержанием итоговой аттестации является установление соответствия содержания и качества подготовки обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов.

7.17. Итоговая аттестация проводится в виде комплексного экзамена по предметам «Основы законодательства в сфере дорожного движения» и «Основы безопасного управления транспортным средством», а также практического экзамена по управлению транспортным средством.

7.18. По предметам «Устройство и техническое обслуживание транспортных средств», «Оказание медицинской помощи» итоговая аттестация проводится в форме зачета.

7.19. Для проведения экзаменов назначается экзаменационная комиссия в составе председателя и не менее двух членов. Председателем комиссии назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование, практический стаж работы на автомобильном транспорте, прошедшее соответствующую подготовку.

7.20. Экзамены проводятся посредством специальной компьютерной программы для сдачи экзаменов в ГИБДД (программное обеспечение МААШ).

7.21. На комплексном экзамене каждому обучающемуся представляется один экзаменационный билет. В экзаменационном билете содержится 20 вопросов.

Все экзаменационные вопросы объединены в 4 группы, состоящие из тематических блоков. В каждом тематическом блоке содержится по 5 вопросов. Билет формируется из четырех тематических блоков, каждый из которых выбран случайным образом из соответствующей группы. Перестановка вопросов между тематическими блоками не допускается. На каждый вопрос приводится от двух до пяти вариантов ответов, один из которых правильный.

7.22. Для ответа на экзаменационный билет кандидату в водители предоставляется 20 минут. По истечении указанного времени экзамен прекращается.

7.23. Последовательность ответов на вопросы билета выбирается кандидатом в водители самостоятельно. На каждый вопрос приводится от двух до пяти вариантов ответов, один из которых правильный.

7.24. Экзамен оценивается по следующей системе: положительная оценка – «СДАЛ», отрицательная – «НЕ СДАЛ».

7.25. Результат проведения теоретического экзамена считается положительным и кандидату в водители выставляется оценка «СДАЛ», если кандидат в водители в отведенное время правильно ответил:

- на 20 вопросов билета.

- на все вопросы дополнительных тематических блоков в случаях, если были допущены ошибки в основном блоке.

Оценка «НЕ СДАЛ» выставляется, если кандидат в водители:

- в отведенное время при ответе на вопросы допустил три ошибки.

- в отведенное время допустил две ошибки в одном тематическом блоке или не ответил на два вопроса в одном тематическом блоке.

- в отведенное время допустил одну ошибку при ответе на вопросы дополнительных тематических блоков в случаях, предусмотренных пунктами 99 или 100 Административного регламента. (см. пункт 7.26.)

- при ответе на вопросы билета пользовался какой-либо литературой, техническими средствами или подсказками других лиц. При этом экзамен прекращается, о чем информируется кандидат в водители.

Покинул экзамен (отказался от ответа на экзаменационный билет).

7.26. В случае если при ответе на вопросы билета кандидат в водители допустил одну

ошибку или в отведенное время не ответил на один вопрос, ему предоставляется возможность в течение 5 минут ответить на 5 вопросов одного дополнительного тематического блока. Дополнительный тематический блок выбирается из той же группы, что и тематический блок, при ответе на вопросы которого кандидатом в водители допущена ошибка или не дан ответ.

Если кандидат в водители в отведенное время ответил правильно на 5 вопросов дополнительного тематического блока, ему выставляется оценка «СДАЛ».

В случае, если при ответе на вопросы билета кандидат в водители допустил две ошибки в разных тематических блоках или в отведенное время не ответил на два вопроса в разных тематических блоках или допустил одну ошибку и в отведенное время не ответил на один вопрос в разных тематических блоках, ему предоставляется возможность в течение 10 минут ответить на 10 вопросов двух дополнительных тематических блоков. Дополнительные тематические блоки выбираются из тех же групп, что и тематические блоки, при ответе на вопросы которых кандидатом в водители допущены ошибки или не даны ответы или допущена ошибка и не дан ответ.

Если кандидат в водители в отведенное время ответил правильно на 10 вопросов дополнительных тематических блоков ему выставляется оценка «СДАЛ».

7.27. При проведении экзамена по первоначальным навыкам управления транспортным средством кандидатом в водители выполняются все испытательные упражнения, предусмотренные для проведения экзамена на право управления транспортным средством соответствующей категории или подкатегории (приложение № 7 к Административному регламенту), в последовательности, определяемой схемой организации движения на автодроме, автоматизированном автодроме или закрытой площадке.

7.27. Экзаменатор контролирует ход выполнения испытательных упражнений, подает команды кандидату в водители, фиксирует в экзаменационном листе ошибки.

7.28. Оценка «НЕ СДАЛ» выставляется, если кандидат в водители:

- Не приступил к выполнению испытательного упражнения в течение 30 секунд после получения команды (сигнала) о начале его выполнения.

- Наехал колесом на линию разметки, обозначающую границы участков испытательных упражнений, или сбил разметочное оборудование 3 и более раза.

- Выехал (пересек колесом) за границы участков испытательных упражнений, обозначенные линиями дорожной разметки 1.1 белого цвета или 1.4¹ желтого цвета и разметочными конусами.

- Пересек линию «СТОП» по проекции переднего габарита транспортного средства в случаях, когда остановка перед линией «СТОП» предусмотрена условиями выполнения испытательного упражнения.

- Не пересек контрольную линию внешними габаритами транспортного средства в случаях, когда пересечение контрольной линии предусмотрено условиями выполнения испытательного упражнения.

- Отклонился от заданной траектории движения, предусмотренной условиями выполнения испытательного упражнения.

- Допустил остановку двигателя 3 и более раза.

- Остановился до соответствующей линии разметки на расстоянии, превышающем контрольное значение.

- Осуществлял движение задним ходом в случае, если движение задним ходом не предусмотрено условиями выполнения испытательного упражнения.

- Превысил время выполнения отдельного испытательного упражнения или общее время, отведенное для выполнения испытательных упражнений.

- При выполнении упражнения «Остановка и начало движения на подъеме» допустил откат транспортного средства на подъеме более чем на 0,3 м.

- При выполнении упражнения «Проезд регулируемого перекрестка» проехал

¹ Приложение № 2 к Правилам дорожного движения Российской Федерации.

перекресток (выехал на перекресток) либо пересек линию «СТОП» по проекции переднего габарита транспортного средства при запрещающем сигнале светофора.

-Покинул экзамен (отказался от выполнения испытательного упражнения).

7.29. Перед началом экзамена по управлению транспортным средством в условиях дорожного движения экзаменатором должно быть обеспечено выполнение следующих условий: двигатель транспортного средства прогрет и выключен, рычаг коробки переключения передач переведен в нейтральное положение, стояночный тормоз включен, средства аудио- и видеорегистрации процесса проведения практических экзаменов включены.

7.30. По команде экзаменатора кандидат в водители занимает водительское место, осуществляет подготовку к движению и начинает движение по маршруту, на котором проводится экзамен.

7.31. Последовательность выполнения маневров и действий, в том числе связанных с изменением направления движения по маршруту, определяется экзаменатором в процессе проведения экзамена при условии соблюдения требований Правил дорожного движения Российской Федерации. В случае наличия обстоятельств, препятствующих дальнейшему движению по маршруту (транспортный затор, проведение ремонтных и дорожных работ, дорожно-транспортное происшествие и так далее), допускается отклонение от маршрута с последующим возвращением на него либо принимается решение о продолжении экзамена на другом маршруте.

7.32. Экзаменатор контролирует ход выполнения маневров и действий, соблюдение Правил дорожного движения Российской Федерации, подает команды кандидату в водители, оценивает его навыки управления транспортным средством, умение контролировать дорожную обстановку и принимать решения в случае ее изменения, фиксирует ошибки в соответствии с контрольной таблицей (приложение № 8 к Административному регламенту).

7.33. Ошибки классифицируются как грубые, средние и мелкие. За совершение каждой ошибки кандидату в водители начисляются штрафные баллы: за грубую – 5, за среднюю – 3, за мелкую – 1.

7.34. Результат проведения экзамена по управлению транспортным средством в условиях дорожного движения считается положительным и кандидату в водители выставляется оценка «СДАЛ», если кандидат в водители во время экзамена не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила менее 5 баллов. В случае, если сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет 5 и более баллов, кандидату в водители выставляется оценка «НЕ СДАЛ», проведение экзамена прекращается.

7.35. Лица, не сдавшие экзамены по уважительным причинам, допускаются к их сдаче с очередными группами, а получившие неудовлетворительные оценки, допускаются к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки, но не ранее, чем через 7 дней со дня проведения экзаменов.

7.36. В случае, если обучаемый получил неудовлетворительную оценку по какому либо предмету, либо части экзамена по практическому вождению автомобиля, передача ранее сданных предметов (первого этапа экзамена по практическому вождению автомобиля) не требуется. Положительные оценки, полученные на теоретических экзаменах, действительны в течении 3-х месяцев.

Положительная оценка, полученная на первом этапе экзамена по практическому вождению автомобиля, считается действительной в течение срока действия положительных оценок, полученных на теоретических экзаменах.

7.37. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, который подписывается председателем, членами экзаменационной комиссии, руководителем автошколы и скрепляется печатью.

7.38. Лицам, положительно аттестованным, выдаются свидетельства установленного образца.

7.39. Свидетельства об окончании обучения не являются документами, дающими на право управления этими транспортными средствами, а предъявляются в органы ГИБДД при сдаче квалификационных экзаменов для получения водительских удостоверений на право управления соответствующими категориями транспортных средств.

7.40. В случае утраты свидетельства образовательного автошкола выдает "Дубликат" на основании личного заявления и протокола экзаменационной комиссии.

7.41. Свидетельства об окончании обучения являются документом строгой отчетности, имеют серию и типографский порядковый номер.

7.42. Протоколы экзаменационных комиссий хранятся в автошколе в течении 15 лет. Приказы по автошколе - 5 лет. Остальная документация учебных групп хранится в течение 3-х лет, после чего уничтожается в установленном порядке

8. Поощрения за успехи в работе и учебе

8.1. В За проявленные успехи в учебе, активное участие в организации образовательного процесса могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- премия.

8.2. Кроме перечисленных, администрация автошколы устанавливает следующие виды поощрений – присвоение званий «Лучший курсант автошколы», «Лучший преподаватель».

9. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение дисциплины (работников и учеников)

9.1. Нарушение дисциплины - неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

9.2. За нарушение дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания:
Для работников:

- замечание ;
- выговор;
- увольнение;

Для учеников:

- замечание ;
- отчисление с курсов

Прогулом считается отсутствие работника автошколы на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на работе более 4 ч подряд в течение рабочего дня (смены) без уважительных причин.

Для обучающихся прогулом считается отсутствие на теоретических и практических занятиях без уважительной причины.

9.3. До применения взыскания от нарушителя дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника или обучающегося дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, позднее 6 мес. со дня совершения проступка и по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.6. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-дневный срок.

9.7. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников.

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

9.9. Работодатель может снять взыскание в своем приказе до истечения срока.