



01.09.2021г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ КАТЕГОРИИ В

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методические рекомендации по организации образовательного процесса разработаны профессиональной подготовки водителей ТС в МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри (Муниципальное общеобразовательное учреждение - Информационно-технологический лицей №24 имени Е.А. Варшавского), разработаны в соответствии с требованиями:

- Конституции РФ от 12.12.1993 г.;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри;
- Федерального закона от 10.12.95 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Закона РФ от 10.07.92 N 3266-1 «Об образовании»;
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил сдачи квалификационных экзаменов и выдачи водительских удостоверений»
- Примерных программ подготовки водителей транспортных средств (приказ Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2013 г. № 1408).

1.2. Методические рекомендации по организации образовательного процесса разработаны в соответствии с требованиями Постановлениями Правительства Российской Федерации: «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности», «Об утверждении Правил сдачи квалификационных экзаменов и выдачи водительских удостоверений» и других нормативных правовых актов.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящих Методических рекомендациях:

- 1) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (содержание, объем, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, рабочих программ учебных предметов, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;
- 2) обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- 3) педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательного процесса;
- 4) участники образовательных отношений - обучающиеся, педагогические работники организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- 5) методическая работа - это основной вид образовательной деятельности, представляющей собой совокупность мероприятий, проводимых администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность, преподавателями и мастерами производственного обучения вождению в целях овладения методами и приемами учебно - воспитательной работы, творческого применения их на учебных занятиях, поиска новых, наиболее рациональных и эффективных форм и методов организации, проведения и обеспечения образовательного процесса. Это целостная система, основанная на достижениях передового педагогического опыта и на конкретном анализе учебно-воспитательного процесса;
- 6) учебный процесс - это система организации учебно-воспитательной деятельности, в основе которой - органическое единство и взаимосвязь преподавания и учения; направлен на достижение целей обучения. Определяется учебными планами, учебными программами, включает все виды обязательных учебных занятий (уроки, лекции, семинары и т.д.)

1.4. Профессиональная подготовка водительских кадров заключается в реализации программы профессионального обучения водителей транспортных средств категории В, разработанной на основании примерной программы профессионального обучения водителей транспортных средств категории В, утверждённой приказом Министерства образования и науки России от 26.12.2013 N 1408 "Об утверждении программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.07.2014 N 33026).

1.5. Содержание Программы представлено: пояснительной запиской; учебным планом; рабочими программами учебных предметов; планируемыми результатами освоения программы; условиями (организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические, материально-технические) реализации программы; системой оценки результатов освоения программы; учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию программы. Учебный план содержит перечень учебных предметов базового цикла, специального цикла и профессионального цикла с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

1.6. Условия реализации Программы составляет требования к учебно-материальной базе организации, осуществляющей образовательную деятельность. Подготовка граждан на право управления транспортными средствами категории В осуществляется образовательным учреждением на основании лицензии на данный вид деятельности.

1.7. Подготовка водителей транспортных средств категории В, осуществляется из числа лиц, состояние здоровья которых соответствует медицинским требованиям, имеющих образование не ниже основного общего и возраст которых к концу обучения соответствует требованиям Федерального закона «О безопасности дорожного движения».

1.8. Подготовка водителей осуществляется в очной форме обучения. Занятия могут организовываться как в дневное время, так и в вечернее, а также в группах выходного дня.

1.9. Сроки обучения определяются исходя из объёма учебных программ. Образовательное учреждение может на договорных условиях оказывать консультационные и другие дополнительные услуги в области подготовки водительских кадров.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Организация образовательного процесса регламентируется рабочими учебными программами, учебными планами по каждой дисциплине, разрабатываемыми на основании примерных планов и программ, утвержденных Министерством образования и науки России, а также календарным планом-графиком подготовки водителей транспортных средств, расписаниями занятий и графиком очередности обучения вождению, утвержденными руководителем образовательного учреждения.

2.2. Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебного предмета. Она разрабатывается по каждому предмету учебного плана.

2.3. Рабочие программы разрабатываются преподавателями по предмету, рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Рабочий учебный план - документ, который содержит перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, время, виды учебной деятельности, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации.

2.5. Рабочий учебный план разрабатывается МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри на основе образовательной программы и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.6. При разработке рабочих учебных планов должно быть обеспечено:

- выполнение квалификационных требований, определенных образовательным стандартом и примерной программой;
- сохранение номенклатуры и наименований предметов, экзаменов, зачетов и общего количества часов, отведенного на их проведение.

2.7. При разработке учебных планов и программ образовательному учреждению и организации предоставляется право:

- изменять последовательность изучения тем предметов и отработки упражнений по практическому вождению транспортных средств, перераспределять время на изучение тем и выполнение учебных заданий;
- в пределах общего времени, отведенного примерной программой на изучение конкретной дисциплины, устанавливать время, отводимое на виды занятий (лекции, семинарские занятия, практические занятия, самостоятельную подготовку);

- увеличивать отдельным обучающимся время, отводимое на проведение практических занятий по вождению транспортных средств;

- дополнять количество и содержание упражнений по практическому вождению транспортных средств, учитывая особенности региона и возможности имеющейся учебной базы.

2.8. Основным элементом организации учебного процесса является расписание учебных занятий.

2.9. Расписание учебных занятий строго соответствует рабочему учебному плану.

2.10. В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждой учебной группы, с указанием преподавателя, проводящего занятие. Расписание составляется на каждую учебную группу и утверждается директором МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри.

2.11. Учебная работа проводится строго по расписанию занятий.

2.12. В течение учебного периода расписание может корректироваться в связи с объективными обстоятельствами. Все изменения вносятся в расписание с указанием даты, с которой изменилось расписание. Допускается разовый перенос занятий педагогами по согласованию с администрацией МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри.

2.13. Все изменения и корректировки расписания утверждаются директором МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри.

2.14. Учебный процесс при обучении включает в себя все основные формы традиционной организации учебного процесса:

- лекция (видеолекции, мультимедиа лекции);
- практические занятия (практические занятия по решению задач, практические занятия по вождению транспортного средства);
- семинарские занятия;
- консультации; самостоятельная работа обучающихся;
- тестирование (промежуточное и итоговое).

МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри, в процессе подготовки может использовать и другие виды занятий.

2.15. Практика по вождению является составной частью учебного процесса и важным средством соединения теоретического обучения с практической деятельностью будущих специалистов.

2.16. Техническое состояние учебных транспортных средств контролируется в соответствии с требованиями Правил проведения технического осмотра и нормативно-правовых актов, правил, стандартов и технических норм, устанавливающих требования к конструкции и техническому состоянию находящихся в эксплуатации транспортных средств и дополнительного оборудования, установленного на них.

2.1. В учреждении приказом руководителя назначается ответственное лицо за техническое состояние, эксплуатацию транспортных средств и обеспечение безопасности дорожного движения, организацию предрейсового и послерейсового медицинского контроля мастеров производственного обучения вождению.

2.2. Проверка технического состояния автомобилей и проведение предрейсового и послерейсового медицинского контроля отражаются в путевом листе.

2.3. Мастера производственного обучения вождению несут ответственность за техническое состояние транспортных средств, согласно Приказу, 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.

2.4. Мастера производственного обучения вождению обязаны проходить ежедневно предрейсовый и послерейсовый медицинский контроль.

2.5. Учебные транспортные средства, предназначенные для практических занятий по вождению, должны быть оборудованы в соответствии с пунктом 5 Основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанностей должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения и соответствовать ГОСТ Р 55887-2013.

2.6. Учебные транспортные средства должны быть зарегистрированы в подразделениях ГИБДД по месту нахождения (регистрации) владельца транспортного средства.

2.7. Прием граждан на обучение производится по предъявлении следующих документов:

- заявления поступающего;

- медицинской справки, установленного образца, о профессиональной пригодности к управлению соответствующими транспортными средствами; паспорта или документа, его заменяющего;

- фотографии 3*4 ;
- Копия паспорта.

2.8. Учебные группы формируются по мере их комплектования.

2.9. Численности учебной группы должна быть в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами к аудиториям для учебных занятий, но не более 30 человек.

2.10. Состав учебных групп утверждается приказом по МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри с последующей регистрацией его в ОГИБДД.

2.11. Для зачисления обучающегося в группу, между Потребителем (организация или гражданин, заказывающий образовательные услуги для себя лично) и Исполнителем (образовательным учреждением или организацией) заключается договор на оказание образовательных услуг, в котором отражены обязательства сторон и ответственность в случае их неисполнения или ненадлежащего исполнения.

2.12. Зачисление обучающихся осуществляется на основании заявления поступающего, оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.13. Отчисление и выпуск обучающихся оформляются приказами по образовательному учреждению;

2.14. Обучающийся может быть отчислен из образовательного учреждения в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- при невыполнении обучающимся условий договора об оказании образовательных услуг.

2.15. Основными формами обучения являются теоретические, лабораторно-практические, практические и контрольные занятия, самостоятельная подготовка.

2.16. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения не должна превышать 3 часа в день и 9 часов в неделю.

2.17. Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 6 дней в неделю.

2.18. Занятия по профессиональной подготовке водителей ТС в МОУ ИТЛ №24 г. Нерюнгри производится в очной форме.

2.19. Для выполнения учебных планов устанавливается следующий режим занятий:

- Начало вечерних теоретических занятий 18-00, окончание 21-00.
- Перерыв между уроками – 10 минут.

2.20. Начало занятия определяется временем расписания занятий вне зависимости от количества присутствующих на групповом занятии обучающихся

2.21. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно-практических занятий — 45 минут (академический час), а практических занятий по вождению автомобиля — 60 минут (астрономический час), включая время на постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.

2.22. Допускается проведение теоретических, лабораторно-практических занятий спаренными часами, по 90 минут без перерыва, а между часами с соответствующим увеличением времени на перерывы.

2.23. Продолжительность учебного времени не должна превышать в рабочие дни 3 часов, в предвыходные и выходные дни 2 часов.

2.24. Теоретические занятия проводятся преподавателем, лабораторно-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.

2.25. Лабораторно - практические занятия по устройству и техническому обслуживанию автомобилей и оказанию первой помощи пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии проводятся в составе звена после изучения соответствующего теоретического материала по одной или нескольким темам.

2.26. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованных кабинетах (классах) в составе учебной группы с целью изучения нового материала, согласно расписанию

теоретических занятий. Результаты проведения занятий заносятся в журнал учета теоретического обучения.

2.27. Лабораторно-практические занятия проводятся в лабораториях по устройству и техническому обслуживанию автомобиля с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучающихся умений и навыков в работе на изучаемой технике.

2.28. Лабораторно-практические занятия могут проводиться фронтальным, индивидуальным или комбинированным методами.

2.29. При фронтальном методе все обучающиеся учебной группы одновременно выполняют одни и те же работы на одинаковой материальной части.

2.30. При индивидуальном методе группа делится на 5 звеньев и каждое звено выполняет работу, отличную от той, которая выполняется в то же время другими звеньями, или же одинаковую с ними работу, но на других образцах материальной части. Комбинированный метод представляет собой различные сочетания фронтального и индивидуального методов.

2.31. Выбор методов проведения лабораторно-практических занятий определяется целями занятия и возможностями учебного оборудования.

2.32. Занятия по практическому вождению проводятся индивидуально с каждым обучаемым на автотренажерах, закрытых площадках (площадках для учебной езды) и учебных маршрутах, утвержденных руководителем образовательного учреждения.

2.33. При подготовке водителей практические занятия по вождению транспортных средств проводятся в три этапа:

- начальное обучение (на автотренажере или транспортном средстве),
- вождение на учебном автодроме (закрытой площадке для учебной езды)
- вождение в реальных дорожных условиях по учебным маршрутам.

2.34. Проведение занятий по Основам законодательства в сфере дорожного движения и Основам безопасного управления ТС планируются до начала отработки соответствующих упражнений по вождению автомобилей.

2.35. Мастер производственного обучения вождению при проведении занятий должен иметь: водительское удостоверение, свидетельство на право обучения вождению, свидетельство о регистрации транспортного средства, путевой лист, расписание практических занятий, схему учебных маршрутов, индивидуальную карточку учета обучения вождению обучающегося.

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

2.37. При проведении теоретических занятий должно быть опрошено не менее 3-4 человек, а в ходе лабораторно - практических занятий оценка выставляется каждому обучающемуся.

2.38. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения осуществляется руководством образовательного учреждения с записями в журналах учета занятий.

2.39. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся, осуществляется текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, согласно установленным формам, порядка проведения, утвержденного расписанием образовательного учреждения по каждой программе подготовки водителей транспортных средств.

2.40. По результатам итоговых занятий определяется готовность каждого обучающегося и в целом учебной группы к итоговой аттестации.

2.41. Лица, получившие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

2.42. Профессиональная подготовка завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

2.43. Проверка теоретических знаний при проведении квалификационного экзамена проводится по предметам, согласно программам подготовки: "Основы законодательства в сфере дорожного движения"; "Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории "В" как объектов управления"; "Основы управления транспортными средствами категории "В";

"Организация и выполнение грузовых перевозок автомобильным транспортом"; "Организация и выполнение пассажирских перевозок автомобильным транспортом".

2.44 Промежуточная аттестация и проверка теоретических знаний при проведении квалификационного экзамена проводятся с использованием материалов, разработанных образовательным учреждением экзаменационным заданиям (вопросам), билетам, тестам по отдельным учебным предметам учебного плана подготовки водителей в рамках примерных учебных программ, утвержденных Министерством образования и науки РФ.

2.45 Практическая квалификационная работа при проведении квалификационного экзамена состоит из двух этапов. На первом этапе проверяются первоначальные навыки управления транспортным средством на закрытой площадке или автодроме.

2.46 Экзамен по практическому вождению автомобиля проводится в соответствии с Методикой проведения квалификационных экзаменов на получение права управления транспортными средствами, действующей в настоящее время.

2.47 Уровень подготовленности обучающихся - оценивается на каждом этапе по пятибалльной системе.

2.48 На первом этапе (площадка для учебной езды): «отлично» — при выполнении каждого из упражнений без штрафных баллов; «хорошо» — при получении на каждом упражнении не более двух штрафных баллов; «удовлетворительно» — при получении на каждом из упражнений не более четырех штрафных баллов; «неудовлетворительно» — при получении пяти и более штрафных баллов на любом из упражнений, после чего экзамен прекращается.

2.49 На втором этапе осуществляется проверка навыков управления транспортным средством категории «В» в условиях дорожного движения. На втором этапе (на учебном (контрольном) маршруте в условиях реального дорожного движения): «отлично» — при прохождении маршрута без штрафных баллов; «хорошо» — при получении не более двух штрафных баллов; «удовлетворительно» — при получении не более четырех штрафных баллов; «неудовлетворительно» — при получении пяти и более штрафных баллов.

2.50 Итоговая оценка по вождению выставляется по низшей, полученной на двух этапах.

2.51 Итоговая аттестация выпускников проводится аттестационной комиссией, состав которой формируется и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.52 Аттестационная комиссия формируется из преподавателей и мастеров (инструкторов) производственного обучения.

2.53 Дополнительно в состав комиссии могут включаться представители учреждений и организаций заказчика, для которых осуществлялась подготовка водителей.

2.54 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.55 Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию, допускаются к повторной аттестации после дополнительной подготовки на условиях, определенных договором.

2.56 Лица, не сдавшие экзамены по уважительным причинам, допускаются к их сдаче с очередными группами. 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 течение 3 месяцев.

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

2.58 Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, который подписывается председателем, членами экзаменационной комиссии, руководителем образовательного учреждения и скрепляется печатью.

2.59 Лицам, положительно аттестованным, выдаются свидетельства установленного образца.

2.60 Свидетельства об окончании обучения по программам подготовки водителей транспортных средств категории В не являются документами 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.

2.61 В случае утраты свидетельства образовательное учреждение выдаёт дубликат на основании личного заявления и протокола экзаменационной комиссии.

2.62 Свидетельства об окончании обучения имеют серию и типографический порядковый номер. Учет выданных свидетельств осуществляется в образовательном учреждении по отдельному реестру, а так же в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке, учету и хранению бланков свидетельств о профессии водитель» от 05.08.14 г. №АК-2203/06 Министерства образования и науки РФ.

2.63 Документация, подтверждающая обучение, итоговую аттестацию, получение свидетельства о прохождении обучения, хранится в образовательном учреждении в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2.64 После прохождения итоговой аттестации, получения свидетельства, выпускники сдают экзамены в подразделениях ГИБДД на получение водительского удостоверения, подтверждающего право на управление транспортными средствами соответствующей категории. » Квалификационные экзамены в подразделениях ГИБДД проводятся в рамках утвержденных Министерством образования и науки России примерных учебных программ и в соответствии с установленными «Правилами сдачи квалификационных экзаменов и выдачи водительских удостоверений».

2.7. Учетная и учебная документация, необходимая для организации образовательного процесса.

2.7.1. Учетная документация (журнал учета учебных занятий, личные дела обучающихся) заполняются аккуратным почерком черной или синей пастой (чернилами) на русском языке.

2.7.2. Перечень основной учебной и учетной документации:

1) журнал учета учебных занятий;

2.7.3. Каждый преподаватель обязан вести «Журнал учета учебных занятий». Журнал – финансовый документ, подтверждающий фактически отработанные часы педагога. В нем фиксируется посещение обучающимися учебных занятий. Педагог записывает в журнал темы учебных занятий в соответствии с образовательной программой. Педагог должен иметь журнал на каждую учебную группу, заполнять его после каждого проведенного занятия в соответствии с расписанием.

2.7.4. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производится по приказу директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению педагога и разрешению директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2) экзаменационная (зачетная) ведомость;

3) экзаменационный (зачетный) лист (для индивидуальной сдачи экзамена или зачета);

4) контрольная карточка учета вождения обучаемого;

5) книга учета окончивших организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и регистрации выдачи свидетельства об окончании обучения.

2.7.5 Организация, осуществляющая образовательную деятельность, имеет право вносить дополнения в перечень основной учетной документации.

2.7.6 Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНО – МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.

3.1. Учебная материально-техническая база образовательного учреждения – это совокупность материальных, технических средств и оборудованных объектов, предназначенных для обеспечения полного и качественного обучения по соответствующим программам.

3.2. К учебно-материальной базе организации, осуществляющей образовательную деятельность, относятся:

- учебно-программная документация и методическая литература;

- учебные и вспомогательные кабинеты, оснащенные необходимым учебно-лабораторным оборудованием, техническими средствами обучения и учебно-наглядными пособиями;

- закрытые площадки для первоначального обучения вождению и автодром, оборудованные в соответствии с требованиями;
- учебные маршруты для обучения вождению транспортных средств в реальных дорожных условиях;
- учебные тренажеры и транспортные средства для отработки практических навыков вождения.

3.3. Кабинеты предназначены для проведения теоретических и практических занятий с целью обучения учащихся как индивидуально, так и в составе учебных групп.

3.4. Кабинет комплексный (многопрофильный), предназначенный для проведения занятий по всем темам.

3.5. Кабинет для проведения теоретических занятий оснащен плакатами и техническими средствами обучения (компьютером, телеустановкой и другими ТСО) с соответствующим программным обеспечением.

3.6. В кабинете имеется рабочее место преподавателя, столы и стулья из расчёта одновременной посадки не менее 30 человек.

3.7. Для отработки практических задач в МОУ ИТЛ №24 в соответствии с реализуемыми программами подготовки, оборудована закрытая площадка. на которой для выполнения соответствующих заданий (упражнений) применяется съёмное оборудование: конуса разметочные (ограничительные), стойки разметочные.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения между организацией МОУ ИТЛ №24 и обучающимся прекращаются после завершения обучения и получения обучающимся Свидетельства о завершении изучения Программы в полном объеме. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося, подтверждаемой личным заявлением или по заявлению, поданному представителем обучающегося на основании доверенности;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по уважительной причине, т.е. невозможности посещения занятий по причине:
 - ✓ болезнь (инвалидность, беременность), подтвержден медицинскими документами;
 - ✓ переезд на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну (подтвержденный отметками в паспорте и билетами);
 - ✓ отъезда в длительную командировку (подтвержденную справкой с работы);
 - ✓ по инициативе организации МОУ ИТЛ №24, в случае применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, по причине невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.2. Отчисление обучающегося и расторжение договора о предоставлении платных образовательных услуг применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за нарушение условий договора, в т.ч. не внесение платы за обучение в установленный срок;
- за грубое (в т.ч. однократное) нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся в МОУ ИТЛ №24, иных локальных актов, приказов и распоряжений администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за совершение аморальных хулиганских, преступных и других антиобщественных действий,

содействия в совершении указанных действиях другим лицам, унижение чести и достоинства сотрудников, педагогов и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- при пропуске без уважительных причин учебных занятий (более 6 раз) во время обучения по образовательной программе;

- при сознательном нанесении материального ущерба имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Каждый факт нарушения, допущенный обучающимся, фиксируется письменно в виде докладной записки на имя директора МОУ ИТЛ №24.

4.4. На основании записки по факту допущенного нарушения администрация МОУ ИТЛ №24 ставит обучающегося в известность, и при отсутствии уважительных причин или обстоятельств, оправдывающих действия обучающегося, с последним расторгается договор о предоставлении платных образовательных услуг.

4.5. Договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании распорядительного акта. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МОУ ИТЛ №24.

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося по его письменному заявлению, выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с Федеральным законодательством.

4.7. В случае отчисления обучающегося, деньги за обучение, оплаченные обучающимся, возвращаются ему за вычетом суммы, реально использованной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для предоставления образовательных услуг данному учащемуся.

4.8. Обучающийся, имеющий задолженность по оплате за обучение перед МОУ ИТЛ №24 на момент отчисления обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней погасить ее.