

**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования Учебный центр «Престиж»**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ЧОУ ДПО**

**Учебный Центр «Престиж»**

**Д.Г.Анчуков**

**«1» мая 2021 год**

**Методические рекомендации по организации  
образовательного процесса по основным программам  
профессионального обучения**

**Архангельск, 2021**

## **1. Общие положения**

1.1 Методические рекомендации по организации образовательного процесса (далее - «методические рекомендации») Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Учебный центр «Престиж» (далее - «учебный центр») разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438, Уставом учебного центра, Положением об оказании платных образовательных услуг в ЧОУ ДПО Учебный центр «Престиж».

1.2. Данные методические рекомендации принимаются на неопределенный срок, утверждаются директором учебного центра. После принятия новой редакции методических рекомендаций, предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Методические рекомендации определяют прием, отчисление обучающихся, организацию образовательного процесса, устанавливают права и обязанности участников образовательного процесса в учебном центре.

## **2. Прием обучающихся**

2.1. В учебный центр принимаются лица для обучения по программам на основании условий определенными нормативными актами РФ.

2.2 Прием лиц производится на основании письменного заявления (Приложение 1) установленного образца.

2.3. Для зачисления на обучение по основной программе профессионального обучения слушатели предоставляют следующие документы:

-паспорт для заключения договора об образовании;

- медицинскую справку о пригодности к работе по получаемой профессии (при наличии требований).

2.4. Лица, зачисленные для освоения программ, именуются обучающимися, а составленные из них группы - учебными группами.

2.5. Зачисление обучающихся в учебную группу осуществляется на основании приказа (приложение 2) установленного образца после заключения в отношении данного лица договора оказания образовательных услуг и оплаты образовательной услуги слушателями и (или) организацией по данному договору.

2.6. Обучающиеся, не достигшие 18-летнего возраста принимаются в учебный центр на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения двухстороннего договора.

2.7. При подаче заявления обучающего и (или) его законного представителя знакомят с:

- уставом учреждения;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- данными методическими рекомендациями по организации образовательного процесса по основным программам профессионального обучения;
- положением об итоговой аттестации в ЧОУ ДПО Учебный Центр «Престиж»;
- положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ЧОУ ДПО Учебный центр «Престиж»;
- образовательными программами.

2.8 Обучение по индивидуальному учебному плану (далее - ИУП) может реализовываться по всем программам профессионального обучения, в том числе и с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Под ИУП понимается учебный план, обеспечивающий освоение программ профессионального обучения на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных

потребностей конкретного слушателя. Главной задачей обучения по ИУП является удовлетворение образовательных потребностей обучающегося путем выбора оптимальных способов, средств, технологий, темпов и сроков освоения программы. Предоставление ИУП оформляется приказом руководителя о зачислении или переводе слушателя на обучение по ИУП. Прием в учебный центр граждан для освоения программы по ИУП, осуществляется на основании личного заявления слушателя. Содержание ИУП соответствует учебному плану осваиваемой программе, на которую принят слушатель. ИУП должен быть составлен и утвержден приказом руководителя перед началом обучения. Срок обучения по ИУП устанавливается договором, регулирующим образовательные отношения с заказчиком. По личному заявлению обучающегося обучение по ИУП может быть прекращено распорядительным актом учебного центра.

### **3. Организация образовательного процесса**

- 3.1. Обучение в учебном центре ведется на русском языке.
- 3.2. Наполняемость учебной группы составляет не более 20 человек.
- 3.3. Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения и реализуются в соответствии с календарным учебным графиком.
- 3.4. В учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: теоретическое занятие (объяснение, рассказ, лекция), практическое занятие (демонстрация, упражнения, тренировки, тренинги), самостоятельная работа.
- 3.5. Теоретические и практические занятия проводятся преподавателем по предмету, занятия по вождению проводятся мастером производственного обучения.
- 3.6. Выбор формы проведения учебного занятия определяется преподавателем или мастером производственного обучения в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовки обучающихся, степенью сложности излагаемого материала, наличием и

состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

3.7 Теоретические и практические занятия по предметам проводятся в составе группы в специально оборудованном классе (кабинете) с целью изучения нового материала и закрепления теоретических знаний, а также выработки у обучающихся профессиональных умений и навыков в работе на изучаемой технике.

3.8 Занятия по вождению транспортных средств, предусмотренные рабочей программой практики проводятся индивидуально с каждым обучаемым на закрытой площадке и в условиях реального дорожного движения.

3.9 Учебный центр может реализовывать основные программы профессионального обучения с частичным использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО). Основной целью использования ДОТ и ЭО в Учебном центре являются расширение образовательной среды для удовлетворения потребностей и прав человека в области профессионального обучения. Учебный центр доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ с частичным применением ДОТ и ЭО, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.10 В учебном центре установлен следующий режим занятий обучающихся: Аудиторная нагрузка на обучающихся не более 36 часов в неделю.

Продолжительность недели 6 дней.

Продолжительность одного теоретического занятия составляет 45 минут, при необходимости теоретические занятия могут быть совмещены, тогда продолжительность будет составлять 90 минут.

Продолжительность занятия по вождению составляет 120 минут.

3.11 Занятия по предметам проводятся в соответствии с расписанием.

Занятия по обучению вождению транспортного средства назначает и согласовывает с обучающимися администратор учебного центра, которые фиксируются в графике по вождению.

3.12 Для учета проведения занятий, посещаемости, оценки знаний, умений и навыков слушателей в учебном центре ведется следующая документация:

-журнал учета занятий (для учета теоретических и практических занятий)

ведется в электронном виде,

-карточка учета вождения автомобиля (для учета занятий по вождению).

3.13 В учебном центре текущий контроль знаний обучающихся и промежуточная аттестация осуществляются согласно Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации в ЧОУ ДПО Учебный центр «Престиж».

3.14 Контроль качества проведения занятий осуществляет директор учебного центра.

3.15 Начало занятия определяется временем расписания занятий вне зависимости от количества обучающихся, присутствующих на занятии.

3.16 При полном отсутствии обучающихся на занятии в течение 30 минут после его начала преподаватель обязан доложить об этом директору учебного центра и далее действовать по его указанию.

3.17 При неявке обучающегося на занятие по вождению, мастер производственного обучения обязан доложить об этом администратору учебного центра и далее действовать по его указанию.

3.18 В случае непосещения теоретических занятий по уважительной причине обучающийся имеет право прослушать теоретический курс заново бесплатно один раз.

3.19 В случае, если обучающемуся требуются дополнительные занятия, они предоставляются ему после соответствующей дополнительной оплаты на основании положения об оказании платных образовательных услуг и в соответствии с приказом об установлении стоимости обучения.

3.20 По завершению освоения программы и сдачи промежуточной аттестации обучающийся допускается до сдачи итоговой аттестации, порядок проведения которой изложен в Положении об итоговой аттестации в ЧОУ ДПО Учебный центр «Престиж».

3.21 Положительный результат итоговой аттестации оформляется протоколом на основании которого обучающемуся выдается свидетельство установленного образца об окончании учебного центра.

3.22 Лицам не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а так же лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения (или) отчисленным из ЧОУ ДПО Учебный центр «Престиж» выдается справка об обучении или периоде обучения.

3.23 По всем вопросам организации учебного процесса и качества преподавания, обучающиеся могут обращаться к директору учебного центра.

#### **4. Отчисление обучающихся**

4.1. Отчисление обучающихся получивших документ об окончании учебного центра производится на основании приказа директора учебного центра (приложение 3).

4.2. Отчисление обучающихся из учебного центра производится приказом директора так же по следующим причинам:

- по личному заявлению обучающихся;
- в случаях, предусмотренных действующим законодательством для расторжения договора в одностороннем порядке по инициативе исполнителя образовательных услуг.

#### **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Права и обязанности обучающихся.

5.1.1. Права и обязанности обучающихся регламентируются Уставом учебного центра, договором на оказание образовательных услуг и данными методическими рекомендациями.

5.1.2. Обучающиеся имеют право:

- на приобретение профессиональных знаний и практических навыков в соответствии с действующими учебными планами и программами;
- на получение документа установленного образца об окончании учебного центра при успешной сдаче итоговой аттестации;

- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений, если они не противоречат общепринятым нормам.

#### 5.1.3 Обучающиеся обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать установленные часы занятий и графики вождения, не допуская их пропусков без уважительных причин;
- соблюдать требования Устава учебного центра, данных методических рекомендаций и договора на оказание образовательных услуг;
- достойно вести себя во время занятий, уважать достоинство других людей их взгляды и убеждения.

#### 5.1.4 Во время проведения всех видов учебных занятий обучающимся запрещается:

- находиться в аудитории в верхней одежде;
- принимать пищу и напитки во время занятий;
- являться на занятия в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- ходить по аудитории, входить и выходить из нее без разрешения преподавателя;
- вести разговоры, дела, мешающие проведению занятий;
- пользоваться во время теоретических, практических и занятий по вождению мобильными телефонами и другими звуковоспроизводящими устройствами;
- осуществлять любые действия, способные привести к срыву занятия и нарушению учебной дисциплины.

#### 5.2 Права и обязанности работников.

5.2.1. Права и обязанности работников учебного центра регламентируются Уставом, заключенным договором, должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка.

#### 5.2.2. Работники имеют право:



- на получение работы и оплату труда обусловленной договором;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, обеспечивающие высокое качество подготовки обучающихся;
- на разработку и внесение предложений по усовершенствованию учебной работы;
- иные права, предусмотренные договором, Уставом, действующим законодательством РФ.

#### 5.2.3. Работники обязаны:

- соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка, заключенного договора, должностных инструкций;
- проводить обучение обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом и рабочими программами;
- организовывать и контролировать деятельность обучающихся;
- использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, современные педагогические технологии;
- формировать у обучающихся профессиональные умения и навыки, необходимые им в профессиональной деятельности;
- своевременно и правильно вести учебную документацию, соблюдать права и свободы обучающихся;
- поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

Директору ЧОУ ДПО Учебный Центр «Престиж»  
Анчукову Д.Г.

Заявление

Прошу Вас зачислить меня на обучение в группу по профессиональной подготовке водителей транспортных средств категории «В»

Я, \_\_\_\_\_ даю своё согласие на обработку (систематизирование, накопление, хранение, обезличивание, блокирование и уничтожение) любым способом, своих персональных данных для исполнения ЧОУ ДПО Учебный Центр «Престиж» договорных обязательств, учебной документации и подготовки сведений для передачи в МРЭО ГИБДД УМВД России по Архангельской области, в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, а именно касающихся следующих сведений:

Число, месяц, год и место рождения: \_\_\_\_\_

Регистрация: \_\_\_\_\_

Фактическое место проживания: \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_ СНИЛС: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
код подразд. \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Образование, место работы \_\_\_\_\_

Данное заявление (согласие) действует в течение 4 лет с даты указанной в заявлении (согласии). Отзыв заявления (согласия) осуществляется в виде письменного заявления, подаваемого на имя Директора ЧОУ ДПО Учебный Центр «Престиж».

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, методическими рекомендациями по организации образовательного процесса, Положением об итоговой аттестации, Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, образовательными программами в ЧОУ ДПО Учебный Центр «Престиж» ознакомлен (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Учебный центр «Престиж»

Приказ №

«\_\_» \_\_ 20\_\_ год.

В связи с организацией учебного процесса по программе : \_\_\_\_\_

**Приказываю:**

1. Присвоить учебной группе номер: №
2. Назначить срок обучения данной группы : \_\_\_\_\_
3. Зачислить в группу следующих обучающихся:

№ п.\п.	Ф.И.О.

Директор ЧОУ ДПО  
Учебный центр «Престиж»

Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
Учебный центр «Престиж»

Приказ № \_ от

« \_ » \_\_ 20\_\_ год

В связи с окончанием обучения и сдачей итоговой аттестации

**Приказываю:**

1. Отчислить следующих обучающихся:

№ п.\п.	Ф.И.О.

2. Выдать свидетельства об окончании ЧОУ ДПО  
Учебный Центр «Престиж».

Директор ЧОУ ДПО  
Учебный Центр «Престиж»