

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агафонов Александр Владимирович

Должность: директор

Дата подписания: 19.01.2021 17:02:04

Уникальный идентификатор:

2539477a8ecf706dc9cf164bc411eb6d5c4ab06

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**Методические рекомендации по организации и  
осуществлению образовательной деятельности  
по основным программам профессионального обучения  
в Чебоксарском институте (филиале) федерального государственного  
автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Московский политехнический университет»**

Чебоксары 2021

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие методические рекомендации направлены на регулирование порядка организации и осуществления образовательного процесса в Чебоксарском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Филиал) по основным программам профессионального обучения (далее – ПО).
- 1.2. Рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Московского политехнического университета, Положением о филиале и иными локальными нормативными актами.
- 1.3. ПО направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
- 1.4. ПО в Филиале осуществляется по очной форме обучения, в том числе с применением электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).
- 1.5. Формы обучения определяются Филиалом самостоятельно в соответствии с основными программами профессионального обучения, примерными программами профессионального обучения или типовыми программами профессионального обучения.

## **2. Организация и осуществление образовательного процесса**

- 2.1. ПО в Филиале осуществляется посредством реализации программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В» (далее – Программа).
- 2.2. Филиал осуществляет обучение по Программе на основе договоров об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения, заключаемых со слушателем и (или) с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.
- 2.3. Стоимость обучения по Программе устанавливается директором Филиала.
- 2.4. Сроки начала и окончания обучения по Программе определяются в соответствии с учебным планом.
- 2.5. Образовательная деятельность по Программе организуется в соответствии с расписанием, которое определяется Филиалом и утверждается директором филиала.

- 2.6. К освоению Программы допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний к управлению транспортными средствами.
- 2.7. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой Программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Филиала. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
- 2.8. Реализация Программы сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Филиалом самостоятельно в соответствии с примерной программой профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В».
- 2.9. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.
- 2.10. Квалификационный экзамен проводится Филиалом для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков Программе. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний. Лица, получившие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.
- 2.11. Практическая квалификационная работа при проведении квалификационного экзамена состоит из двух этапов. На первом этапе проверяются первоначальные навыки управления транспортным средством категории «В» на закрытой площадке или автодроме. На втором этапе осуществляется проверка навыков управления транспортным средством категории «В» в условиях дорожного движения.
- 2.12. По результатам квалификационного экзамена выдается свидетельство о профессии водителя.
- 2.13. При обучении вождению на транспортном средстве, оборудованном автоматической трансмиссией, в свидетельстве о профессии водителя делается соответствующая запись.
- 2.14. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из Филиала, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Филиалом.
- 2.15. Координация учебного процесса, контроль качества работы преподавателей, мастеров производственного обучения, соответствие учебного процесса утвержденной Программе, ведение личных дел слушателей возлагается на сотрудников отдела дополнительного профессионального образования Филиала.

- 2.16. Лица, заключившие договор об образовании на обучение по основной программе профессионального обучения (далее – договор об образовании), оплатившие обучение, зачисленные на обучение приказом директора филиала, являются слушателями/обучающимися/курсантами Филиала.
- 2.17. Для всех видов аудиторных (теоретических), практических занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин.
- 2.18. Обучение по Программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 2.19. Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды могут получить дополнительное образование на равных условиях со всеми обучающимися в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» в случае отсутствия медицинских противопоказаний к управлению транспортными средствами.
- 2.20. На каждую группу слушателей ведется журнал учета посещений занятий по Программе, который включает список слушателей, учет посещений ими теоретических занятий для контроля за выполнением учебного плана, календарного учебного графика.
- 2.21. Учет практических занятий по Программе осуществляется мастером производственного обучения в индивидуальной книжке учета вождений, составляемой на каждого обучающегося.
- 2.22. По собственной инициативе слушателя, в случае невыполнения требований учебного плана, условий договора об образовании, а также при успешном освоении программы слушатель отчисляется из Филиала.
- 2.23. Слушатель Программы, отчисленный из Филиала по своей инициативе до завершения освоения, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из Филиала при условии реализации данной Программы на момент восстановления, наличия мест в группе, обучающейся по Программе.
- 2.24. Слушатель, отчисленный из Филиала по инициативе Филиала (в случае невыполнения требований учебного плана, условий договора об образовании), может быть восстановлен для обучения в течение пяти лет после отчисления на основании решения директора филиала.
- 2.25. Порядок и условия восстановления слушателя для продолжения обучения по Программе утверждаются отдельным Положением.
- 2.26. Документы слушателей (в т.ч. личные дела слушателей) после выхода приказа об отчислении и выдачи документа о квалификации хранятся в отделе дополнительного профессионального образования Филиала.
- 2.27. Личное дело слушателя, освоившего Программу, укомплектовывается следующими документами:
  - личное заявление о приеме на обучение и иные заявления, поданные слушателем в процессе обучения;
  - согласие на обработку персональных данных;
  - копия договора об образовании;
  - копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;

- копия сведения о СНИЛС;
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене);
- медицинская справка (копия).

### **3. Перечень документов, обязательных к оформлению при реализации Программы**

#### **4.1. Приказы:**

- О зачислении;
- Об изменении условий обучения;
- О восстановлении для прохождения итоговой аттестации;
- О восстановлении для продолжения обучения;
- О продлении установленных сроков по программе обучения;
- Об организации итоговой аттестации и составе итоговой аттестационной комиссии;
- Об изменении персональных данных;
- Об отчислении в связи с завершением обучения и выдаче свидетельства о профессии водителя;
- Об отчислении в связи с завершением обучения и выдаче свидетельства о профессии водителя;
- Об отчислении по инициативе Филиала в связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг по обучению слушателя;
- Об отчислении слушателя по собственному желанию в порядке перевода в другую образовательную организацию;
- Об отчислении слушателя по собственному желанию.

#### **4.2. Формы приказов утверждаются директором филиала.**

#### **4.3. Документы оформляемые в процессе реализации ДПП:**

- Журнал учета посещаемости занятий;
- Расписание занятий;
- Зачётно–экзаменационная ведомость (ведомости)

#### **4.4. Формы заявлений:**

- О зачислении слушателя на Программу;
- О восстановлении для прохождения итоговой аттестации;
- О восстановлении для продолжения обучения;
- Об изменении персональных данных;
- Об отчислении по инициативе слушателя;

- Об отчислении по инициативе слушателя в порядке перевода в другую образовательную организацию;
- О выдаче дубликата свидетельства о профессии волителя;

#### 4.5. Документы по переаттестации (перезачету) дисциплин:

- Индивидуальная ведомость переаттестации (перезачета);
- Индивидуальный учебный план слушателя;