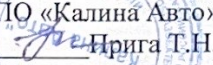
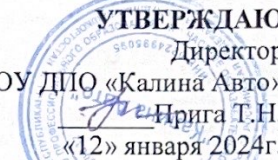


**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЛИНА АВТО»**

ПРИНЯТО

Решением педсовета
ЧОУ ДПО «Калина Авто»
№ 1 «12» января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧОУ ДПО «Калина Авто»

«12» января 2024г.



Положение об Общем собрании (конференции) работников и обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность Общего собрания (конференции) работников и обучающихся ЧОУ ДПО «Калина Авто» (далее – Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления ЧОУ ДПО «Калина Авто» (далее- образовательная организация).

1.2. Общее собрание (конференция) работников и обучающихся (далее - Общее собрание) является одним из постоянно действующих коллегиальных органов управления образовательной организации.

Общее собрание и срок действия полномочий Общего собрания утверждается решением Учредителя образовательной организации.

Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников и обучающихся организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

1.3. Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, региональным законодательством, Уставом образовательной организации и Положением «Об Общем собрании (конференции) работников и обучающихся образовательной организации».

1.4. Общее собрание формируется приказом руководителя образовательной организации из работников и обучающихся образовательной организации. На каждом заседании Общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

1.5. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

1.6. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа членов Общего собрания. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Общего собрания. Решения Общего собрания обязательны к исполнению всеми членами трудового коллектива образовательной организации и обучающимися организации.

1.7. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, изменений и дополнений к ним; обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права работников и обучающихся; принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права работников и обучающихся;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками, обучающимися и администрацией образовательной организации; контроль за выполнением Устава образовательной организации, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

1.8. Основными формами участия Общего собрания в управлении организацией являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Уставом образовательной организации;

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательной организации;

- получение от руководителя образовательной организации информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, обучающихся;

- обсуждение с руководителем образовательной организации вопросов о работе организации, с внесением предложений по ее совершенствованию; участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- готовить и вносить предложения руководству образовательной организации по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;

- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Общего собрания и общественной жизни образовательной организации.

- иные формы, определенные Уставом образовательной организации, коллективным договором или локальными нормативными актами организации.

1.9. Представители Общего собрания имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;

- введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, Уставом образовательной организации.

1.10. Общее собрание Организации имеет право: участвовать в управлении образовательной организацией; выходить с предложениями и заявлениями к руководству образовательной организации и Учредителю.

1.11. Каждый член Общего собрания имеет право: потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности образовательной организации, если его предложение поддержит не менее одной трети работников организации из числа присутствующих на Общем собрании; при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1.12. Общее собрание несет ответственность: за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

1.13. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

1.14. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего Собрания.

1.15. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

1.16. Протоколы Общего собрания хранятся в делах образовательной организации постоянно и передаются по акту приема-передачи при смене руководителя, передаче в архив.

1.17. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием Организации и принимаются на его заседании.

1.18. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.19. Настоящее положение вступает в силу с даты принятия, согласования и утверждения руководителем образовательной организации.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЛИНА АВТО»**

ПРИНЯТО

Решением педсовета
ЧОУ ДПО «Калина Авто»
№ 1 «12» января 2024г.



**Положение о режиме занятий обучающихся и
формах обучения**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся и формах обучения в ЧОУ ДПО «Калина Авто» (далее – Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации.

2. Организация режима занятий

2.1. Режим занятий определяет занятость обучающихся в период освоения образовательных программ, реализуемых Организацией.

2.2. Организация учебного процесса в Организации регламентируется образовательной программой, учебным планом, и расписанием занятий для каждой образовательной программы.

2.3. Сроки и формы обучения определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.4. Образовательный процесс в Организации осуществляется в течение всего календарного года, ведется на русском языке и проводится на платной основе. Оплата за обучение производится заказчиком обучения.

2.5. Продолжительность учебной недели составляет 5 рабочих дней. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий должна составлять 1 академический час (45 минут). После каждого учебного часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут.

2.6. Образовательный процесс в Организации включает в себя следующие формы аудиторных занятий: теоретических, практических работ, консультаций, выполнения аттестационной выпускной работы и других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

2.7. Теоретическое обучение проводится в оборудованных классах. Обучение проводится в группах, которые формируются Организацией по дисциплинам или программам обучения.

Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве, наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала. Количество обучающихся в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей Организации. При проведении практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы.

2.8. Время и место проведения занятий устанавливается учебным расписанием. Занятия проводятся в группах.

2.9. Для обучающихся предусматриваются консультации.

2.10. Занятия по практическому обучению проводятся в соответствии с договором о производственном обучении в профильных организациях.

2.11. Контроль освоения знаний обучающихся в Организации определяется учебными планами и проводится в следующих формах: зачет, экзамен, квалификационная пробная работа (формы проведения: тестирование, письменная работа, устный опрос, практическая работа).

2.12. По окончании образовательного процесса обучающимся выдается соответствующий документ установленного образца, подписанный директором Организации, заверенный печатью Организации.

3. Форма обучения

3.1. Обучение может осуществляться по очной, очно-заочной и заочной формам, а также по индивидуальным графикам.

3.2. Допускается сочетание форм обучения, в том числе с применением (полностью или частично) дистанционных технологий и электронного обучения.

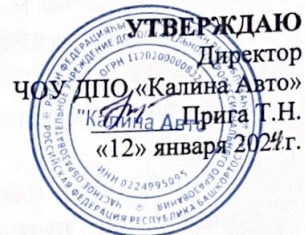
4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с даты принятия, согласования и утверждения руководителем образовательной организации.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЛИНА АВТО»

ПРИНЯТО

Решением педсовета
ЧОУ ДПО «Калина Авто»
№ 1 «12» января 2024г.



**Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися, получающими платные образовательные услуги**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, получающими платные образовательные услуги (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее положение вводится в действие приказом руководителя ЧОУ ДПО «Калина Авто» (далее – образовательная организация). Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Пользователи учебниками, учебными пособиями и средствами обучения – обучающиеся и преподаватели образовательной организации.

2. Состав учебного (литературного) фонда образовательной организации

2.1. Учебный литературный фонд состоит из различных видов изданий: учебные пособия; методические издания, учебно-методические пособия; пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий; электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), разработанные специализированными организациями; периодическими изданиями; правилами, инструкциями, наглядные пособия; справочники нормативов, утвержденные законодательством РФ по образовательным программам.

3. Правила пользования учебными пособиями и средствами обучения

3.1. Образовательная организация имеет право на самостоятельное определение:

- комплекта учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- порядка предоставления в пользование учебных пособий обучающимся, осваивающим образовательные программы;

-порядка пользования учебными пособиями обучающимся, осваивающим образовательные программы;

-порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и иными средствами обучения.

3.2. Образовательная организация имеет право самостоятельно выбирать средства обучения в соответствии со спецификой содержания образовательной программы и формой организации занятий по соответствующий образовательной программе.

3.3. Образовательная организация предоставляет обучающимся учебные пособия и иными средства обучения (в соответствии с образовательной программой) бесплатно в личное пользование или в пользование для работы на занятиях.

3.3.1. Порчей учебного пособия (либо иных выданных образовательной организацией материалов) считаются: любая надпись, включая подчеркивание, карандашом, ручкой, маркером и иным красителем (в том числе их дальнейшее стирание); разукрашивание иллюстраций и (или) исполнение рисунков, не предусмотренных учебным заданием; бытовые пятна; разорванные (надорванные) страницы; оторванный переплет либо иное его повреждение; иные повреждения, не относящиеся к естественному износу учебного пособия.

3.4. При получении учебных пособий обучающийся обязан проверить их состояние и при установлении факта порчи учебного пособия сообщить об этом администрации образовательной организации.

3.5. В случае, если учебное пособие необходимо обучающемуся для изучения или работы вне учебных занятий, обучающийся может приобрести его за отдельную плату, в соответствии с прейскурантом цен, утвержденным руководителем образовательной организации.

4. Заключительные положения

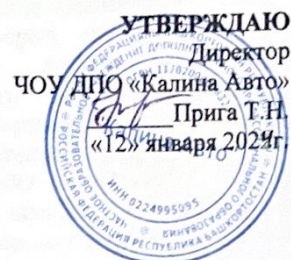
4.1. Срок действия настоящего положения неограничен.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и утверждается руководителем образовательной организации.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЛИНА АВТО»**

ПРИНЯТО

Решением педсовета
ЧОУ ДПО «Калина Авто»
№ 1 «12» января 2024г.



**Порядок хранения в архивах на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения
обучающимися образовательных программ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок хранения в архивах на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ в ЧОУ ДПО «Калина Авто» (далее - Положение) является локальным актом ЧОУ ДПО «Калина Авто» (далее – образовательная организация), регулирующим порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 11 ч. 3 ст. 28. Порядок принимается педагогическим советом, имеющим право вносить свои изменения и дополнения. Порядок утверждается руководителем образовательной организации.

1.2. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

- Законом от 27.07 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом от 27.07. 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

Цель: повышение надежности хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Задачи: регулирование порядка хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

**2.Хранение в архивах бумажных и электронных носителей индивидуального учета
результатов освоения обучающимися образовательной программы**

2.1.Образовательная организация вправе осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2.2.Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

2.3.Образовательная организация обеспечивает родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по их заявлениям возможность ознакомления с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости обучающихся.

2.4.Обязательными для хранения в архивах документами о результатах освоения обучающимися образовательных программ, обучающихся являются:

- документы, содержащие информацию о результатах текущего контроля успеваемости, в том числе журналы успеваемости;
- документы, содержащие информацию о результатах промежуточной аттестации, в том числе экзаменационные и зачетные ведомости;

- документы, содержащие информацию о результатах итоговой аттестации, в том числе протоколы заседаний экзаменационных комиссий;
- книги регистрации выданных документов об образовании и (или) о квалификации;
- документы личных дел обучающихся;
- другие документы, обязательное хранение которых предусмотрено нормативными правовыми актами.

2.5. Учебный отдел Образовательной организации обеспечивает текущее хранение и передачу (направление) в архив образовательной организации документов, содержащих информацию о результатах освоения обучающимися образовательных программ обучающихся.

2.6. Архив Образовательной организации обеспечивает сохранность информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ в сроки, установленные нормативными правовыми актами.

2.7. Архивами Образовательной организации являются специально приспособленные помещения, сейфы, шкафы, стеллажи, электронные хранилища на персональных компьютерах и (или) серверах образовательной организации и (или) иных организаций.

2.8. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в электронных архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Образовательной организации.

2.9. Образовательная организация осуществляет обработку персональных данных обучающихся при организации образовательной деятельности, в том числе при организации хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.10. Образовательная организация принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения сохранности персональных данных обучающихся, исключения к ним доступа третьих лиц.

2.11. В процессе хранения персональных данных обучающихся должен обеспечиваться контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

2.12. Образовательная организация определяет перечень пользователей, осуществляющих от ее имени обработку персональных данных.

2.13. Пользователи при обработке персональных данных обучающихся обязаны соблюдать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.14. Настоящее положение вступает в силу с даты принятия, согласования и утверждения руководителем образовательной организации.

еж,
у
жи,
ции
по
й на
осле
луг с

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЛИНА АВТО»**

ПРИНЯТО

Решением педсовета
ЧОУ ДПО «Калина Авто»
№ 1 «12» января 2024г.



**Положение об основаниях и порядке снижения стоимости платных образовательных
услуг**

1. Общие положения

1.1 В соответствии лицензией на право ведения образовательной деятельности ЧОУ ДПО «Калина Авто» (далее – образовательная организация) оказывает гражданам и юридическим лицам платные образовательные услуги.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок снижения стоимости предоставления платных образовательных услуг.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»,
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2. Виды платных образовательных услуг

2.1. К платным образовательным услугам, предоставляемым образовательной организацией относятся: обучение по основным программам профессионального обучения.

3. Основания снижения стоимости платных образовательных услуг

3.1 В образовательной организации предусмотрено снижение стоимости платных образовательных услуг, оказываемых работникам организаций и предприятий, являющихся постоянными деловыми партнерами образовательной организации.

3.2. Снижения стоимости платных образовательных услуг возможно за счет спонсоров (или работодателей), а также средств образовательной организации.

3.3 Снижения стоимости платных образовательных услуг возможно за счет участия обучающихся в различных разовых акциях.

4. Порядок снижения стоимости платных образовательных услуг

4.1. Оплата производится в соответствии с договором об образовании.

4.2. Договор на оказание платных образовательных услуг составляется в двух (или трех, когда обучающийся не является заказчиком) экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у заказчика, третий у обучающегося.

4.3. Заказчик обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Заказчику в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

4.4. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между исполнителем и заказчиком в соответствии со сметой, составленной на данную образовательную услугу. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции на очередной финансовый год.

5. Ответственность заказчика, потребителя

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик, потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
- б) соответствующего уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

5.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- г) расторгнуть договор.

5.5. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) невыполнение обучающимся по основной профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей, по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- в) установление нарушения порядка приема в образовательной организации, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- г) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками оказанных образовательных услуг.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с даты принятия и утверждения руководителем образовательной организации.

Ю
тор
ТО
Г.Н.
Сит

Ю
тор
ТО
Г.Н.
Сит

... ответственности в

... порядок ознакомления родителей

года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» закона от 29.12 2012

- Уставом образовательной организации,

- со свидетельством о государственной регистрации,

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,

- с учредительными документами,

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЛИНА АВТО»**

ПРИНЯТО

Решением педсовета
ЧОУ ДПО «Калина Авто»
№ 1 «12» января 2024г.



**Порядок ознакомления с документами образовательной организации,
в т. ч. поступающих в нее лиц**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ознакомления разработан на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 18 части 1 статьи 34, части 2 статьи 55, и локальными актами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в ЧОУ ДПО «Калина Авто».

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами ЧОУ ДПО «Калина Авто» (далее – образовательная организация).

2. Порядок ознакомления обучающихся

2.1. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются академические права на ознакомление:

- уставом образовательной организации,
- со свидетельством о государственной регистрации,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- с учебной документацией,
- другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

3. Порядок ознакомления родителей

3.1. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться:

- уставом образовательной организации,
- со свидетельством о государственной регистрации,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- с учебной документацией,

-другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

3.2. В соответствии с номенклатурой дел образовательной организации первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в учебной части образовательной организации.

3.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте образовательной организации и на информационном стенде образовательной организации.

3.5. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в образовательную организацию.

Факт ознакомления обучающихся фиксируется в договоре на обучение по платным образовательным услугам и заверяется личной подписью обучающихся. Подписью обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Взаимоотношения между образовательной организацией и обучающимся регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения. Договор подписывается с момента поступления обучающегося в образовательную организацию и на период его обучения.

4. Порядок ознакомления работника

4.1. При приёме на работу в образовательную организацию работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

4.2. Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

5. Заключительные положения

5.1. Образовательная организация проводит для обучающихся консультации по нормативно-правовым документам через общие собрания, личные консультации у администрации.

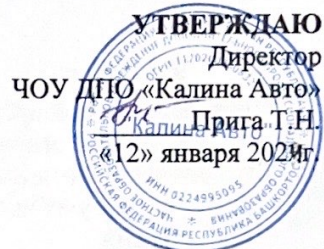
5.2. С целью ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса образовательной организации проводит: дни открытых дверей, информирует общественность через официальный сайт образовательной организации.

5.3. Настоящее положение вступает в силу с даты принятия, согласования и утверждения руководителем образовательной организации.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЛИНА АВТО»**

ПРИНЯТО

Решением педсовета
ЧОУ ДПО «Калина Авто»
№ 1 «12» января 2024г.



**Положение о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами,
доступа к информационно-коммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-
техническим средствам обучения в том числе приспособленными для использования
инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования педагогическими работниками и обучающимися, в том числе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, библиотеки и информационно - телекоммуникационной сети и базы данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности ЧОУ ДПО «Калина Авто» (далее образовательная организация) и разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте образовательной организации. Доступ педагогов и обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Педагогические работники, обучающиеся, в том числе инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеют право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации.

2.2. Доступ педагогических работников, обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Доступ к базам данных

3.1 Педагогические работники, обучающиеся, в том числе инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваются доступом к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных образовательной организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте образовательной организации, находятся в открытом доступе.

4.2 Педагогическим работникам, обучающимся, в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение образовательной организации.

4.3 Выдача педагогическим работникам, обучающимся, в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение образовательной организации, осуществляется работником, на которого возложено заведование данными материалами образовательной организации.

4.4 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам, обучающимся, в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1 Доступ педагогическим работникам, обучающимся, в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий;

5.2 Использование педагогическим работником движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по с разрешения лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3 Выдача педагогическому работнику, и сдача им движимых (переносных) материально - технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в учебном отделе.

5.4 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогическим работникам, обучающимся, в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, разрешено пользоваться копировальным устройством в учебном центре.

5.5 Для распечатывания учебных и методических материалов педагогическим работникам, обучающимся, в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, разрешено пользоваться принтером.

5.6 Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками, обучающимися, в том числе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с даты принятия, согласования и утверждения руководителем образовательной организации.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЛИНА АВТО»**

ПРИНЯТО

Решением педсовета
ЧОУ ДПО «Калина Авто»
№ 1 «12» января 2024г.



Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических работников составлено в соответствии со статьями 18, 196, 197 Трудового Кодекса РФ, с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 5 ч. 3 ст. 28, п. 7 ч. 1 ст. 48.

1.2. Данное Положение определяет порядок и формы прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников ЧОУ ДПО «Калина Авто» (далее – образовательная организация).

2. Права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- определять необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров для нужд образовательной организации;
- предлагать формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников с учетом возможностей повышения квалификации;
- устанавливать перечень профессий работников, подлежащих повышению квалификации по согласованию с педсоветом образовательной организации.

2.2. Работодатель обязан:

- при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место;
- выплачивать педагогическому работнику среднюю заработную плату по основному месту работы в течение всего времени повышения квалификации;
- создать необходимые условия педагогическим работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, для совмещения работы с обучением, обеспечить замену уроков;
- оплачивать командировочные расходы педагогическому работнику, повышающему квалификацию по направлению администрации образовательной организации в другой местности;
- планировать повышение квалификации работника не реже 1 раза в 3 года;
- разработать график профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников на 3 года и довести до сведения работников приказом по образовательной организации;
- предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работника для повышения квалификации по личному желанию, но не чаще 1 раза в 2 года.

3. Права и обязанности педагогических работников

3.1. В соответствии со статьей 187 ТК РФ работник имеет право:

- на повышение квалификации с отрывом от работы не реже 1 раза в 3 года; с сохранением заработной платы в течение всего периода обучения;
- на оплату командировочных расходов при повышении квалификации по направлению администрации образовательной организации в другой местности;

— на повышение квалификации по личному желанию в сроки и на условиях, согласованных с администрацией образовательной организации;

— на отпуск без сохранения заработной платы, предназначенное для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

3.2. Работник обязан:

— эффективно использовать время, предоставленное работнику для повышения его профессионального роста;

— сдать ответственному за делопроизводство копию документа, подтверждающего повышение профессиональной квалификации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с даты принятия и утверждения руководителем образовательной организации.