

# ADVANCE AUTOKOOL OÜ

## Õppekorralduse alused

### 1. Üldsätted

1.1. Advance Autokool OÜ (registrikood 12925364) (edaspidi Koolitaja) on täiskasvanute täienduskooliasutus, mis lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest seonduvatest õigusaktidest ja dokumentidest.

1.2. Koolitaja korraldab täiskasvanutele suunatud täienduskoolitusi.

1.3. Õppetöö viiakse läbi aadressil Kangelaste 32, Narva Keeltelütseum (kabinet № 315) õppetöökõsobivates ruumides, Koolitaja renditavates ruumides ning e-õppe internetikeskkonnas.

1.4. Õppetöö toimub koolitustena aastaringselt. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel, mis avaldatakse Koolitaja veebilehel *advanceautokool.ee*. Koolituse pikkuse arvestamise aluseks on üks akadeemiline tund (45 minutit).

1.5. Koolitused toimuvad grupikoolitusena eesti ja vene keeles.

1.6. Õppetöö toimub päevase või õhtuse grupi vormis. Klientide vajadustest lähtuvalt on koolitus võimalik läbi viia ka õhtusel ajal ja nädalavahetusel. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.

1.7. Õpingute alusdokument on õppekava, milles on

- õppekava nimetus;
- õppekavarühm;
- õpiväljundid;
- õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- õppe sisu;
- õppekeskkonna kirjeldus;
- õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
- lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;

- koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus koolitajal.

1.8. Õppekava vaadatakse üle ning vajadusel muudetakse, tuginedes õpilaste poolt koolituse lõpus täidetud tagasiside küsimustikule ning vastavalt muudatustega seadusandluses.

1.9. Õppekavad ja muudatused õppekavas kinnitab Koolitaja

## 2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

2.1. Koolitaja kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: ees- ja perekonnanimi, isikukood, aadress, telefoni number ning e-posti aadress. Isikukoodi kasutatakse koolituse lõpus väljastataval tunnistusel või tõendil õppe läbinud osaleja identifitseerimiseks. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele §6.

## 3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine.

### 3.1. Koolitusele registreerumine.

3.1.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreerumiseks tuleb kasutada Koolitaja veebilehel olevat registreerumisvormi *advanceautokool.ee*, saata e-kirja Koolitaja e-postile [smirnovasvetlana@mail.ee](mailto:smirnovasvetlana@mail.ee) või telefoni teel (58020000). Koolitusele on võimalik registreeruda ka koolituspäeval koolituse toimumise asukohas.

3.1.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot Koolitaja kontaktisikult, kelle kontaktid on leitavad Koolitaja veebilehelt.

3.1.3. Registreerumiseks vajalik info: õppija nimi, telefoni number, osaleja e-posti aadress, isikukood, arve saaja aadress ja nimi. Registreerumise järel sõlmitakse õppija ja Koolitaja vahel koolitusleping, kus on määratud õppija ja Koolitaja õigused ja kohustused.

### 3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine.

3.2.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.

3.2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri.

3.2.3. Koolitajal on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt ühepäevase etteteatamisega.

4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine.

4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on Koolitaja poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppemaksu või saanud asutuse poolt tasumist tõendava kinnituskirja.

4.2. Õppemaksu tasumisega kinnitab osaleja õppetööst osavõttu.

5. Koolituse lõpetamise ja koolituselt väljaarvamise kord.

5.1. Õppija arvatakse koolist välja sooviavalduse põhjal, õppemaksu mittetasumisel või lepingutingimuste rikkumisel. Õppija arvatakse täienduskoolitusasutusest välja ka peale koolituse lõppemist ja tunnistuse või tõendi väljastamist. Igat juhtumit vaadatakse läbi üksikjuhtumi põhiselt.

5.2. Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud iga koolituse õppekavas. Koolituse õpiväljundid omandanud ning hindamise (eksam/test) läbinud õppijale väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitte läbinud õppijale väljastatakse tõend. Tõend väljastatakse ka juhul kui koolitus ei lõppe hindamisega või juhul kui õppija koolituse katkestab. Koolituse katkestanud õppija tõendile märgitakse vaid need teemad, mille käsitlemisel õppija osales.

5.3. Tunnistused ja tõendid allkirjastab Koolitaja esindaja. Tunnistustele ja tõenditele märgitakse ka koolitajate nimed. Koolitaja peab tunnistuste ja tõendite üle arvestust. Kõik väljastatud tunnistused ja tõendid on nummerdatud ning sisse kantud Koolitaja tunnistuste ja tõendite registrisse. Registrisse kantakse õpilase andmed, tunnistuse või tõendi number, väljaandmise kuupäev ning õpilase kinnitav allkiri.

5.4. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus ankeetküsimustiku.

6. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord.

6.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on tasunud õppemaksu. Koolituse hind on toodud Koolitaja koduleheküljel [www.advanceautokool.ee](http://www.advanceautokool.ee) vastava grupi hinna juures. Täiendavate teenuste hinnad on toodud Koolitaja poolt kehtestatud hinnakirjas. Hinnakiri on avaldatud Koolitaja koduleheküljel.

6.2. Koolitajal on õigus muuta teenuse hinda, vastav teade pannakse üles 10 päeva enneõppetöö algust.

6.3. Maksetähtaja ületamisel 30 päeva ja/või hoolimata Koolitaja poolsetest meeldetuletustest, Koolitajal on õigus rakendada võlgnevuse summalt viivist 0,2% päevas.

Õppija võlgnevuse korral on Koolitajal õigus mootorsõidukijuhi tunnistus mitte väljastada kuni võlgnevuse täieliku tasumiseni.

6.4. Koolituse eest on võimalik tasuda panga ülekandega ning sularahas (**только на счет, у меня невозможно оплатить наличными**) Koolitaja kontoris. Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mis on ettenähtud lepingutingimustes.

6.5. Koolitusasutuses ei toimu õppetasu vabastamist.

6.6. Õppemaksuga seonduvate soodustuste tegemise otsustamisel võidakse arvesse võtta kursustele registreerunud isikute arvu, varasemalt käesoleva Koolitaja poolt korraldatavate kursuste läbimist jms.

7. Koolitusest loobumine ja õppetasu tagastamine.

7.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest viivitamatult teavitada Koolitaja kontaktisikut e-kirja teel [smirnovasetlana@mail.ee](mailto:smirnovasetlana@mail.ee) või helistades telefonil 58020000.

7.2. Koolitaja tagastab õppe eest tasutud raha, kui koolitus ei toimunud ning asenduskoolitust ei olnud võimalik pakkuda.

7.3. Koolitusest loobumisest teatamisel kuni 7 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasust.

**При отказе от обучения до гачала лекций, возвращается 100% суммы за обучение**

7.4. Koolitusest loobumisest teatamisel 2-6 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 75% õppetasust.

**Если ученик наал оучение первый взнос не возвращается**

7.5. Koolitusest loobumisest teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust, õppetasu ei tagastata.

**Если ученик прошел 50% обучения, сумма за обучение не возаращается**

8. Koolituse katkestamine.

8.1. Koolituse katkestamisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (tervislikud põhjused, töölähetus vms), siis saab õppija liituda järgmise grupiga.

9. Õppija õigused ja kohustused.

9.1. Õppijal on õigus:

9.1.1. saada õppekavas ettenähtud koolitust vastavalt valitud kursusele, ette nähtud mahus, kohas ja ajal pärast õppemaksu tasumist.

9.1.2. saada teavet koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;

9.1.3. nõuda õppetasu tagastamist Koolitaja poolsetest põhjustest tingitud ära jäänud koolituste eest;

9.1.4. saada koolituse lõpus tunnistus või tõend

9.1.5. lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata.

9.2. Õppija on kohustatud:

9.2.1. osalema teooriatundides ja kokkuleppitud aegadel sõiduõppel.

9.2.2. viivitamatult teavitama Koolitajat oma kontaktandmete muutumisest.

9.2.3. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja muud Koolitaja vara;

9.2.4. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele. Õppesõiduki käsitlemisel hoiduma kahju tekitamisest Koolitajale ja kolmandatele isikutele. Õppija vastutab oma süülise käitumisega põhjustatud kahjude eest vastavalt Eesti Vabariigi seadusandlusele.

9.2.5. tasuma õppemaksu arvel kajastatud summas ja vastavalt arvel kirjutatud kuupäevale.

9.2.6. Õppija ja Koolitaja suhteid reguleerib sellekohane leping.

9.2.7. Tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja koolituskeskuse töötajate korraldustele;

10. Lektorite kvalifikatsiooninõuded.

10.1. Lektorid peavad omama kõrgemat erialast haridust või olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

## 11. Vaidluste lahendamise kord

11.1. Koolitaja ja õppija vahel tekkinud eriarvamused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse need lähtudes Eesti Vabariigi seadusandlusest.