

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 15 от «18» января 2021

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

И.В.Белякова _____

П 237-2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об Автошколе по подготовке водителей в ГАПОУ СО «ТМК»

СОГЛАСОВАНО

На Педагогическом совете ГАПОУ СО «ТМК»

Протокол № 03 от «18» ноября 2020г.

г. Тольятти
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Автошколы, являющейся структурным подразделением ГАПОУ СО «Тольяттинский машиностроительный колледж» (далее – Учреждение, ГАПОУ СО «ТМК»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Самарской области № 104-од от 08.06.2011г. «Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц, за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности подведомственного министерству образования и науки Самарской области государственного бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания»;
- Приказом МВД России от 31.01.2017 N 33 "Об утверждении Порядка взаимодействия с организациями, осуществляющими образовательную деятельность и реализующими основные программы профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий, и направления экзаменатора";
- Рекомендациями по порядку организации работы подразделений Госавтоинспекции по согласованию программ подготовки (переподготовки) водителей автотранспортных средств, трамваев и троллейбусов и выдаче заключений о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям (приложение к письму ГУОБДД МВД России от 31.07.2014 N 13/4-4860);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1408 от 26.12.2013 г. «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий»;
- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 29.07.2020 № 264 "Об утверждении Порядка прохождения профессионального отбора и профессионального обучения работниками, принимаемыми на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта";

– Уставом и лицензии на право осуществления образовательной деятельности ГАПОУ СО «ТМК» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Целью создания Автошколы является подготовка и переподготовка водителей транспортных средств, создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в получении необходимой профессии, приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы.

1.4. Автошкола осуществляет образовательную деятельность по реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ, разработанных на основе профессиональных стандартов, квалификационных требований.

1.5. Автошкола имеет право на образовательную деятельность в соответствии с лицензией, выданной Учреждению, использует материально-технические, учебно - методические и кадровые ресурсы, имеющиеся в распоряжении Учреждения, на базе которого создана Автошкола.

1.6. Автошкола вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом Учреждения.

1.7. Автошкола входит в состав службы заместителя директора по учебно-производственной работе Учреждения и объединяет сотрудников при выполнении видов деятельности, направленных на организацию подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств различных категорий (подкатегорий).

1.8. Прекращение деятельности Автошколы путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора Учреждения или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Предмет, цели и виды деятельности Автошколы

2.1. Предметом деятельности Автошколы является реализация образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций (программы профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ).

2.2. Целями деятельности Автошколы является обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров водителей транспортных средств.

2.3. Задачами Автошколы являются:

2.3.1. Обучение студентов, работников Учреждения и других граждан по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категорий "В".

2.3.2. Участие в воспитательной деятельности Учреждения, формирование у студентов высокого уровня культуры участников дорожного

движения, профессиональных интересов, разъяснение основных положений действующего законодательства в сфере безопасности дорожного движения.

2.3.3. Совершенствование работы Автошколы на основе внедрения современных технологий компьютеризации учебных процессов.

2.3.4. Координация деятельности с подразделениями Учреждения и другими образовательными учреждениями, а также государственными органами в сфере обеспечения безопасности дорожного движения.

3. Основные функции Автошколы

3.1. Организация образовательного процесса по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категорий "В".

3.2. Обеспечение образовательного процесса учебными материалами и техническими средствами обучения в соответствии с учебными планами, примерными и рабочими программами.

3.3. Разработка учебно-программной и методической документации.

3.4. Приобретение необходимых учебно-наглядных пособий, литературы и технических средств обучения, составление информационных материалов.

3.5. Изучение потребностей населения города в платных образовательных услугах с целью корректировки плана работы учебного центра на текущий и предстоящий учебный период.

3.6. Принятие участия в реализации программы воспитательной работы колледжа с использованием различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

3.7. Участие в системе повышения квалификации работников Учреждения.

4. Управление и организация деятельности Автошколы

4.1. Руководство Автошколой осуществляется ее заведующий, который подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе Учреждения. Назначение на должность заведующего Автошколой и освобождение от занимаемой должности производится приказом директора Учреждения.

4.2. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Автошколы: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей и контролирует выполнение сотрудниками Автошколы поставленных задач в установленные им сроки, проводит совещания Автошколы, готовит отчетную документацию.

4.3. Заведующий Автошколы несёт ответственность за выполнение возложенных на учебный центр задач и функций, определенных настоящим положением и должностной инструкцией заведующего, за состояние техники безопасности и охраны труда.

4.4. Расходы на содержание Автошколы предусматриваются в общей смете расходов Учреждения. Учреждение обеспечивает Автошколу необходимыми помещениями и техническими средствами обучения, и обеспечивает финансирование Автошколы в пределах средств, полученных от деятельности Автошколы и другой внебюджетной деятельности колледжа.

4.5. Автошкола ведёт документацию и учёт своей работы, представляет отчёты и планы работы в установленном порядке.

4.6. Режим работы Автошколы устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа и может изменяться в зависимости от специфики распределения учебного времени с учётом требований действующего трудового законодательства.

4. Права и обязанности Автошколы

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы и образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем положении.

5.2. Самостоятельно формировать на договорной основе контингент обучающихся в соответствии с действующей лицензией ГАПОУ СО «ТМК».

5.3. Представлять на рассмотрение и утверждение директору Учреждения проекты документов, касающихся деятельности Автошколы.

5.4. Развивать систему образовательных услуг на основе предоставленных Полномочий согласно действующей лицензии Учреждения.

5.5. Разрабатывать и представлять на утверждение директору Учреждения калькуляции на оказание платных услуг, определять систему и размеры скидок на услуги учебного центра для студентов, работников колледжа и других категорий граждан.

5.6. Представлять Учреждение в различных организациях в пределах своей компетенции. Принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам подготовки водителей транспортных средств.

5.7. Вести в установленном порядке переписку с другими образовательными учреждениями, а также государственными органами в сфере управления образованием и обеспечения безопасности дорожного движения.

5.8. Получать от структурных подразделений Учреждения материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед учебным центром задач.

5.9. Нести ответственность за сохранность переданных материальных ценностей. Работники Автошколы, виновные в причинении ущерба имуществу Учреждения, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Документация Автошколы

6.1. Лицензия Колледжа (копия).

6.2. Устав Колледжа (копия).

- 6.3. Личные дела обучающихся и списки учебных групп.
- 6.4. Рабочие программы и учебные планы по специальностям.
- 6.5. Журналы учёта занятий учебных групп.
- 6.6. Расписания занятий.
- 6.7. Графики обучения вождению автомобилей.
- 6.8. Приказы о зачислении и выпуске учебных групп.
- 6.9. Протоколы экзаменационных комиссий по выпуску обучающихся.
- 6.10. Табели учёта рабочего времени и ведомости педагогических часов.
- 6.11. Калькуляции на оказание платных услуг.
- 6.12. Книги учёта выдачи свидетельств об окончании курсовой подготовки.
- 6.13. Журналы учёта выдачи путевых листов.
- 6.14. Паспорта маршрутов движения учебных транспортных средств.
- 6.15. Приказы и распоряжения директора колледжа.
- 6.16. Документы по выполнению предписаний ГИБДД.
- 6.17. Журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель отдела маркетинга

образовательной деятельности «__»_____2021 г.

И.В. Боброва

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

«__»_____2021 г.

С.А. Крюков

Юрисконсульт

«__»_____2021 г.

Э.Н. Зайкова