



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы
КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И РЕИНЖИНИРИНГА № 26 (ГБПОУ «26 КАДР»)

ул. Цимлянская, д. 7, стр. 1, Москва, 109559

тел.: +7 (495) 679-47-21, тел.факс: +7 (495) 710-21-03, e-mail: spo-26@edu.mos.ru

ОГРН 1057723001731 ИНН/КПП 7723356160/772301001

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

ГБПОУ «26 КАДР»

Протокол № 07/22

от «14» июня 2022 года.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «26КАДР»



Ю.М. Соколина

«14» июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Автошколе

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА Москвы
«Колледж Архитектуры, Дизайна и Реинжиниринга №26»
(редакция № 3)**

МОСКВА

2022 год

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Автошкола» входит в состав структурного подразделения «Центр профессиональных квалификации» Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж Архитектуры, Дизайна и Реинжиниринга № 26» (далее — Колледж), функционирует в целях реализации программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки водителей автомобиля, в том числе в рамках проекта «Профессиональное обучение без границ», а также программ дополнительного профессионального образования.

1.2. Место нахождения Автошколы: г. Москва, ул. Трофимова, дом 27, стр. 2.

1.3. Задачи Автошколы - обучение слушателей по программе профессиональная подготовка водителей транспортных средств.

1.4. Колледж осуществляет лицензирование и аккредитацию образовательной деятельности, включая образовательные услуги, которые оказывает Автошкола.

1.5. Для деятельности Автошколы Колледж осуществляет следующие мероприятия:

1.5.1. выделяет штатные единицы мастеров производственного обучения, преподавателей, других работников и фонд заработной платы на оплату их труда;

1.5.2. выделяет аудитории, лаборатории и учебные классы для проведения теоретических и практических занятий;

1.5.3. выделяет учебный автотранспорт и место для проведения практических занятий (учебный автодром).

II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Обучение в Автошколе проводится для учащихся и студентов в рамках получаемых ими профессий и специальностей среднего профессионального образования, а также для иных обучающихся (слушателей), достигших возраста 18-ти лет и признанных годными к управлению транспортными средствами. Обучение осуществляется на основании лицензии Департамента образования города Москвы, выданной Колледжу, в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса, утвержденных директором Колледжа.

2.2. Обучение осуществляется в форме дополнительных платных образовательных услуг для населения в соответствии с примерной программой подготовки водителей транспортных средств, утвержденной приказом от 26.12.2013 № 1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий». Уставом Колледжа и условиями договоров, заключенных с заказчиками.

2.3. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

2.4. Устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, консультации.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час, продолжительностью 45 минут, для практических занятий - 60 минут.

2.5. Наполняемость учебной группы устанавливается в количестве от 15 до 25 человек.

2.6. Обучающиеся Автошколы имеют право на перезачет дисциплин, освоенных ими в ГБПОУ «26 КАДР» по образовательной программе дополнительного образования, среднего профессионального образования, при условии совпадения наименования и содержания учебной дисциплины по учебному плану образовательной программы ДО, СПО и образовательной программы Автошколы соответственно. Порядок перезачета не

урегулированный настоящим положением регламентируется Положением ГБПОУ «26 КАДР» о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.7. Учет аудиторных часов и групповой учебной практики ведется в электронной форме.

Учет индивидуальной учебной практики ведется инструкторами по вождению в индивидуальной книжке учета обучения вождению транспортного средства категории «В» на бумажном носителе. (Приложение № 1).

2.8. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой ему выдается документ о дополнительном профессиональном образовании установленного образца.

2.9. За невыполнение учебных планов, грубое и (или) систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка для работников, обучающихся, студентов и слушателей, условиями договора об оказании образовательных услуг к обучающимся могут быть применены меры ответственности, вплоть до отчисления из Автошколы.

III. УПРАВЛЕНИЕ АВТОШКОЛОЙ

3.1. Управление структурным подразделением Автошколы осуществляется в соответствии с Уставом Колледжа.

3.2. Общее руководство деятельностью Автошколы осуществляет директор Колледжа. К компетенции директора Колледжа относятся решение следующих вопросов:

3.2.1. определение количественного состава сотрудников Автошколы, заключение с ними трудовых или гражданско-правовых договоров;

3.2.2. утверждение сметы расходов Автошколы;

3.2.3. закрепление за Автошколой аудиторий, учебных кабинетов, классов и лабораторий;

3.2.4. установление лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;

3.2.5. предоставление компьютерного класса;

3.2.6. иные вопросы деятельности структурного подразделения Колледжа, которые отнесены к компетенции директора Уставом Колледжа.

3.3. Непосредственное руководство текущей деятельностью Автошколы осуществляет руководитель структурного подразделения, назначаемый на должность директором Колледжа. К компетенции руководителя Автошколы относятся решение вопросов, не отнесенных Уставом Колледжа и настоящим Положением к компетенции директора Колледжа и иных органов управления Колледжем. Руководитель вправе заключать сделки, подписывать распорядительные, финансовые, хозяйственные документы и документы, связанные с учебным процессом, только при условии предоставления соответствующих полномочий, подтвержденных доверенностью за подписью директора Колледжа. Иные права и обязанности руководителя Автошколы определяются правилами внутреннего распорядка для работников, обучающихся, студентов и слушателей Колледжа, должностной инструкцией, условиями трудового договора.

3.4. Функционирование Автошколы осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Колледжа для функционирования структурных подразделений Колледжа.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучающимися Автошколы являются лица, зачисленные на обучение в Автошколу приказом директора Колледжа.

4.2. Помимо прав, предоставленных Обучающимся Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами РФ и г. Москвы в области образования, договором об оказании образовательных услуг, Обучающиеся в Автошколе имеют следующие дополнительные права:

4.2.1. участвовать в работе семинаров и аттестационных работ по соответствующей специальности;

4.2.2. получать дополнительные консультации у преподавателей Автошколы по приобретаемой специальности;

4.2.3. вносить предложения по совершенствованию учебного процесса в Автошколе.

4.3. Работники Автошколы имеют право:

4.3.1. повышать профессиональную и педагогическую квалификацию;

4.3.2. пользоваться в установленном порядке информационными и методическими материалами;

4.3.3. вносить предложения по совершенствованию учебного процесса.

4.4. Обучающиеся в Автошколе обязаны:

4.4.1. выполнять установленные требования к обучению, нормы и правила поведения, предусмотренные правилами внутреннего распорядка для работников, обучающихся, студентов и слушателей в Колледже, указания и распоряжения преподавателей, руководителя Автошколы, администрации Колледжа;

4.4.2. соблюдать дисциплину на занятиях;

4.4.3. не допускать ущемления прав и законных интересов преподавателей и других обучающихся.

4.5. Работники Автошколы обязаны:

4.5.4. создавать условия, гарантирующие безопасность образовательного процесса;

4.5.5. совершенствовать материально-техническую базу Автошколы;

4.5.6. разрабатывать и обновлять учебные планы и программы, обеспечивающие надлежащее качество учебного процесса.

4.6. Условия труда работников Автошколы, а также их прием на работу, перевод на другую работу, изменение условий труда и увольнение регулируются нормами действующего Трудового кодекса РФ.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АВТОШКОЛЫ И КОНТРОЛЬ

5.1. Финансирование деятельности Автошколы осуществляется за счет средств, поступающих за обучение по договорам с заказчиками (физическими и юридическими лицами) и других источников, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Денежные средства, полученные Автошколой за образовательные услуги, зачисляются на внебюджетный счет Колледжа и расходуются в соответствии со сметой, утверждаемой директором Колледжа.

5.3. Контроль за деятельностью Автошколы осуществляет директор Колледжа.

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ КОЛЛЕДЖА, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АВТОШКОЛЫ. ДОКУМЕНТАЦИЯ АВТОШКОЛЫ

6.1. Автошкола в своей деятельности руководствуется следующими документами:

6.1.1. настоящим Положением.

6.1.2. приказами и распоряжениями директора Колледжа;

6.1.3. инструкциями, в т. ч. должностными инструкциями, касающиеся работников Автошколы;

6.1.4. Правилами внутреннего распорядка для работников, обучающихся, студентов и слушателей;

6.1.5. штатным расписанием;

6.1.6. иные внутренние документы Колледжа, регламентирующие общие вопросы деятельности структурных подразделений и вопросы деятельности Автошколы.

6.1.7. Порядок и условия выдачи документов об обучении регламентируется Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ГБПОУ «26 КАДР».

VII. ИМУЩЕСТВО АВТОШКОЛЫ

7.1. Автошкола использует в качестве материальной базы учебные кабинеты по устройству и техническому обслуживанию автомобиля, по Правилам дорожного движения, учебные площадки для вождения (автодромы), которые оснащены соответствующим оборудованием, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения согласно требованиям примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий, утвержденных Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2013 г. № 1408.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается Управляющим советом колледжа и утверждается директором колледжа в соответствии с Уставом ГБПОУ «26 КАДР».

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и размещается на официальном сайте колледжа.

8.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые согласовываются Управляющим советом колледжа и утверждаются приказом директора Колледжа.

8.4. В случае издания новых нормативных правовых актов, с которыми настоящее Положение вступает в противоречие, применению подлежат новые нормативные правовые акты, а соответствующие пункты настоящего Положения утрачивают силу.

Практическая квалификационная работа

Первый этап

Дата	Штрафные баллы за упражнение		Итог. оценка	Подпись экзаменатора

Второй этап

Дата	Номер маршрута	Штрафные баллы	Итог. оценка	Подпись экзаменатора

Обучение вождению транспортного средства категории «В»
С механической трансмиссией проведено в количестве ___ часов

Ведущий специалист _____ /

« ___ » _____ 20 ____ года



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы
КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И РЕИНЖИНИРИНГА № 25 (БПОУ «25 КАДР»)

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КНИЖКА

учёта обучения вождению
транспортного средства категории «В»
с _____ трансмиссией

(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа № _____

Номер телефона: _____

Обучение начато _____, окончено _____

Мастер производственного
обучения _____

(фамилия и инициалы)

Учебное ТС: марка _____ гос. рег. знак _____

Правила ведения и хранения

1. Книга выдаётся на руки обучающемуся и хранится у него до окончания обучения.
2. Без предъявления книжки обучающийся к занятию не допускается.
3. По окончании каждого занятия мастер производственного обучения записывает время фактического обучения, выставляет оценку и ставит свою подпись.
4. Обучающийся должен бережно хранить книгу и аккуратно содержать её.
5. По окончании обучения книжка сдаётся в учебную часть.

Место
для
фото

МП

