

Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО АКТТ



П.А. Коннов

П.А. Коннов

«04» марта

2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об автошколе по подготовке водителей
транспортных средств категорий «А», «В», «С»
«Лидер»

(в новой редакции)

СМК-ПСТ-УП-10

Арзамас
2013 г.

I. Общие положения

1.1. Автошкола является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Арзамасский коммерческо-технический техникум» (далее – Техникум), её функционирование регламентируется Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Уставом Техникума и настоящим Положением. В соответствии с решением Педагогического совета Техникума (протокол № 5 от 29.03.2011 г.) Автошколе присвоено брендовое название «Лидер».

1.2. Автошкола «Лидер» (далее – Автошкола) пользуется печатью, бланком и другими средствами визуальной идентификации Техникума.

1.3. Организационно-штатная структура Автошколы определяется ежегодно приказом директора Техникума, исходя из планируемого контингента обучаемых на предстоящий год в соответствии с перечнем должностей (Приложение 1).

1.4. Должностные обязанности работников Автошколы определены настоящим Положением и утверждаются директором Техникума.

1.5. Прием на работу и увольнение с неё осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ приказами директора Техникума, а с лицами, осуществляющими работу в Автошколе на условиях совмещения с деятельностью по основному месту работы в Техникуме, заключается двухсторонний договор на выполнение конкретной работы, действие которого заканчивается после исполнения сторонами взятых на себя обязательств.

1.6. Комплектование учебных групп осуществляется из граждан, подавших заявление на обучение, годных к управлению транспортным средством по состоянию здоровья, что подтверждается медицинской справкой установленного образца.

1.7. Даты начала и окончания обучения для каждой группы определяются приказом директора Техникума.

1.8. За одну неделю до начала занятий с каждым кандидатом в водители Техникум в лице директора заключает двухсторонний договор установленной формы на оказание платных образовательных услуг, действие которого заканчивается после исполнения сторонами взятых на себя обязательств.

1.9. Количество обучающихся в каждой группе не должно превышать 30 человек.

1.10. Стоимость обучения кандидатов в водители формируется из затрат на заработную плату персонала Автошколы, затрат на горюче-смазочные и эксплуатационные материалы (исходя из действующих норм на момент обучения), на запасные части, на компенсацию затрат на коммунальные расходы и электроэнергию, на создание, содержание и развитие учебно-материальной базы и учебной автомобильной техники, из других затрат, связанных с организацией обучения.

1.11. За одну неделю до начала занятий на каждую группу утверждается смета доходов и расходов на обучение.

1.12. Оплата труда персонала Автошколы устанавливается приказом директора Техникума на основании утвержденных смет доходов и расходов на обучение.

II. Организация учебного процесса

2.1. Учебный процесс организуется в соответствии с Примерными программами подготовки водителей транспортных средств категорий «А», «В», «С», соответствующими учебными планами и тематическими учебными планами по учебным предметам.

2.2. За одну неделю до начала занятий на каждую учебную группу разрабатывается необходимый перечень организационной и учебно-планирующей документации (Приложение 2).

2.3. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий – 1 академический час (45 минут), после каждого учебного часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут, а при обучении вождению – 1 астрономический час, включая время на подведение итогов и оформление документации.

2.4. Теоретическое обучение по изучаемым предметам проводится в специализированных кабинетах, оборудованных учебно-методическими и учебно-наглядными пособиями в соответствии с Приложением к Примерной программе подготовки водителей.

2.5. Обучение вождению проводится инструкторами по вождению и мастерами производственного обучения вне сетки учебного времени индивидуально с каждым обучаемым в соответствии с утвержденным графиком. Первоначальное обучение вождению проводится на автодроме (закрытой площадке), второй этап обучения проводится в условиях реального дорожного движения на согласованных учебных маршрутах.

2.6. К вождению на учебных маршрутах допускаются обучаемые, имеющие первоначальные навыки управления транспортным средством, медицинскую справку установленного образца и знающие требования Правил дорожного движения.

2.7. На занятии по вождению мастер производственного обучения должен иметь при себе водительское удостоверение соответствующей категории и документ на право обучения вождению на транспортном средстве соответствующей категории.

2.8. Для проверки теоретических знаний и практических навыков вождения автомобиля проводятся контрольные занятия, на которых по результатам решения соответствующих заданий и выполнения упражнений выставляются оценки. Лица, получившие по итогам контрольных занятий неудовлетворительные оценки, к выполнению последующих заданий не допускаются.

2.9. Для лиц, не овладевших в достаточной степени приемами управления транспортными средствами в отведенное программой время или

пропустивших по неуважительной причине занятия, может быть предоставлено дополнительное время за дополнительную плату.

2.10. Курсанты Автошколы могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению, по решению администрации при систематическом пропуске занятий, за неуплату обучения, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка и противоправное поведение. Внесенные курсантом денежные средства за обучение в Автошколе возвращаются за вычетом затрат Техникума за уже предоставленную часть услуги.

2.11. Образовательные услуги в Автошколе платные. Плата за обучение вносится поэтапно. Первый взнос – в течение семи рабочих дней от даты заключения договора. Размер оплаты, взимаемый с курсантов, устанавливается приказом директора Техникума в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебного процесса, а также с учетом роста цен.

2.12. Взаимоотношения Автошколы и курсантов регулируются Договором на оказание дополнительных платных образовательных услуг в сфере профессионального образования, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер оплаты за обучения и иные важные условия.

III. Права и обязанности курсанта

Курсанты имеют право на:

3.1. Получение образования в соответствии с государственными стандартами.

3.2. На охрану жизни и здоровья.

3.3. На уважение их человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

3.4. На получение дополнительных (в том числе платных) образовательных, юридических, медицинских консультаций.

3.5. На использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения.

3.6. На получение документа установленного образца по окончании обучения при успешной сдаче внутренних экзаменов.

IV. Итоговая аттестация и порядок выдачи водительских удостоверений

4.1. По предметам «Устройство и техническое обслуживание транспортных средств», «Оказание медицинской помощи» и «Основы организации перевозок» проводится зачет в тестовой форме.

4.2. По предметам «Основы законодательства в сфере дорожного движения» и «Основы безопасного управления транспортным средством» проводится комплексный экзамен.

4.3. Практический экзамен по вождению транспортных средств проводится в два этапа. Первый этап - на автодроме, второй этап - на контрольном маршруте в условиях реального движения.

4.5. Состав аттестационной комиссии определяется и утверждается директором Техникума. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом.

4.6. По результатам итоговой аттестации решением комиссии обучаемым выдается свидетельство о прохождении обучения установленного образца.

4.7. Выдача водительского удостоверения кандидатам в водители осуществляется РЭО ГИБДД после сдачи квалификационных экзаменов.

4.8. Для сдачи квалификационных экзаменов в ГИБДД на каждого обучаемого предоставляется пакет документов. (Приложение 3).

V. Требования к кадровому обеспечению учебного процесса

5.1. Преподаватели учебных предметов «Устройство и техническое обслуживание транспортных средств» должны иметь высшее или среднее профессиональное образование технического профиля.

5.2. Преподаватели учебных предметов «Основы законодательства в сфере дорожного движения», «Основы организации перевозок», «Основы безопасного управления транспортным средством» должны иметь высшее или среднее профессиональное образование, а также водительское удостоверение на право управления транспортными средствами соответствующей категории.

5.3. Занятия по предмету «Оказание медицинской помощи» проводятся медицинским работником с высшим или средним профессиональным образованием медицинского профиля.

5.4. Мастера производственного обучения должны иметь образование не ниже среднего профессионального, непрерывный стаж управления транспортным средством соответствующей категории не менее трех лет и документ на право обучения вождению транспортным средством соответствующей категории.

5.5. Преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить повышение квалификации не реже одного раза в пять лет.

VI. Требования к результатам освоения программы

6.1. Рабочие программы должны предусматривать выполнение содержания примерных программ подготовки водителей транспортных средств соответствующих категорий.

6.2. По результатам освоения программы водители транспортных средств должны знать:

6.2.1. Назначение, расположение, принцип действия основных механизмов и приборов транспортных средств.

6.2.2. Правила дорожного движения, основы законодательства в сфере дорожного движения.

6.2.3. Правила перевозки грузов и пассажиров.

6.2.4. Виды ответственности за нарушение Правил дорожного движения, правил эксплуатации транспортных средств и норм по охране окружающей среды в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.5. Основы безопасного управления транспортным средством.

6.2.6. Влияние алкоголя, медикаментов и наркотических веществ, а также состояния здоровья и усталости на безопасность управления транспортным средством.

6.2.7. Перечень неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств и их дальнейшее движение.

6.2.8. Приемы и последовательность действий при оказании доврачебной медицинской помощи пострадавшим в ДТП.

6.2.9. Правила эксплуатации транспортных средств.

6.2.10. Порядок выполнения контрольного осмотра транспортных средств перед поездкой и работ по его техническому обслуживанию.

6.2.11. Требования, предъявляемые к режиму труда и отдыха, правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

6.2.12. Порядок оформления путевой и товарно-транспортной документации.

6.2.13. Правила техники безопасности при проверке технического состояния транспортных средств, проведения погрузочно-разгрузочных работ, приемы устранения неисправностей и выполнения работ по техническому обслуживанию, правила обращения с эксплуатационными материалами.

6.3. По результатам освоения программы водители транспортных средств должны уметь:

6.3.1. Безопасно управлять транспортными средствами в различных дорожных и метеорологических условиях, соблюдать Правила дорожного движения.

6.3.2. Управлять своим эмоциональным состоянием, уважать права других участников дорожного движения, конструктивно разрешать межличностные конфликты, возникающие между участниками дорожного движения.

6.3.3. Выполнять контрольный осмотр транспортных средств перед выездом и при выполнении поездки.

6.3.4. Заправлять транспортные средства горюче-смазочными материалами и специальными жидкостями с соблюдением современных экологических требований.

6.3.5. Обеспечивать прием, размещение и перевозку грузов, а также безопасную посадку, перевозку и высадку пассажиров.

6.3.6. Получать, оформлять и сдавать путевую и транспортную документацию.

6.3.7. Соблюдать режим труда и отдыха.

6.3.8. Уверенно действовать в нештатных ситуациях.

6.3.9. Принимать возможные меры для оказания доврачебной медицинской помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях, соблюдать правила их транспортировки.

6.3.10. Устранять возникшие во время эксплуатации транспортных средств мелкие неисправности, не требующие разработки узлов и агрегатов с соблюдением требований техники безопасности.

6.3.11. Своевременно обращаться к специалистам за устранением выявленных технических неисправностей.

6.3.12. Совершенствовать свои навыки управления транспортным средством.

VII. Должностные лица и их функциональные обязанности

7.1. Начальник Автошколы:

7.1.1. Работает под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе и заместителя директора по производственному обучению.

7.1.2. Руководит деятельностью Автошколы.

7.1.3. Осуществляет комплексное методическое обеспечение образовательного процесса по подготовке водителей.

7.1.4. Осуществляет взаимодействие с органами ГИБДД, муниципальной властью, лицензирующим органом по вопросам подготовки водителей.

7.1.5. Организует учебный процесс, обеспечивает выполнение планов и программ.

7.1.6. Организует подбор и расстановку кадров Автошколы.

7.1.7. Обеспечивает сохранность оборудования и техники, используемых в образовательном процессе.

7.1.8. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности при проведении учебных занятий.

7.1.9. Заключает договора с кандидатами в водители об оказании платных образовательных услуг.

7.1.10. Организует комплектование учебных групп, сбор и систематизацию информации на кандидатов в водители.

7.1.11. Рассчитывает сметы на обучение водителей в соответствии с действующими нормативами и представляет их на утверждение директору Техникума.

7.1.12. Готовит проекты приказов на организацию обучения и распределение педагогической нагрузки.

7.1.13. Разрабатывает и представляет на утверждение директору Техникума учебно-планирующую документацию.

7.1.14. Учитывает рабочее время преподавателей, мастеров производственного обучения и инструкторов по вождению.

7.1.15. Организует регистрацию учебных групп в ГИБДД и представляет их для сдачи квалификационных экзаменов.

7.1.16. Принимает участие в работе экзаменационной комиссии.

7.1.17. Организует пополнение и развитие учебно-материальной базы для подготовки водителей в соответствии с руководящими документами.

7.1.18. Организует эксплуатацию учебных автомобилей по назначению, предрейсовую подготовку мастеров производственного обучения, инструкторов по вождению и кандидатов в водители.

7.1.19. Осуществляет контроль за расходованием денежных и материальных средств на обучение в соответствии со сметами расходов, ведет необходимую учебно-отчетную документацию.

7.2. Преподаватель:

7.2.1. Проводит занятия в соответствии с учебно-планирующей документацией, обеспечивает выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов.

7.2.2. Использует в образовательном процессе наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, инновационные педагогические технологии.

7.2.3. Формирует у обучающихся устойчивые знания и навыки, необходимые в практической деятельности.

7.2.4. Разрабатывает комплект учебно-планирующей документации и отвечает за ее реализацию в полном объеме в соответствии с учебными программами.

7.2.5. Ведет учет посещаемости и успеваемости обучающихся.

7.2.6. Соблюдает права и свободы обучающихся в соответствии с законодательством РФ.

7.2.7. Ведет работу по совершенствованию и развитию комплексного методического обеспечения и учебно-материальной базы преподаваемого предмета.

7.2.8. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических требований и мер безопасности в процессе учебных занятий.

7.2.9. Принимает участие в работе экзаменационной комиссии.

7.2.10. Обеспечивает сохранность и использование по назначению технических средств обучения, приборов, оборудования, учебных пособий, используемых в образовательном процессе.

7.2.11. Проходит повышение квалификации не реже одного раза в пять лет.

7.3. Мастер производственного обучения и инструктор по вождению обязаны:

7.3.1. Обеспечить корректное плавное профессиональное вождение автомобиля, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автомобиля. Не применять без крайней необходимости звуковые сигналы и резкие обгоны впереди идущих автомобилей. Мастер производственного обучения по вождению обязан и может предвидеть любую дорожную обстановку; выбирать скорость движения и дистанцию, исключая возникновение аварийной ситуации.

7.3.2. Не оставлять автомобиль без присмотра за пределами видимости на любой минимальный срок, дающий шанс угона автомобиля или кражи каких-либо вещей из салона.

7.3.3. В обязательном порядке ставить автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона. Во время движения и стоянки все двери автомобиля должны быть блокированы. При выходе из автомобиля (посадке) необходимо убедиться в отсутствии потенциальной опасности.

7.3.4. Следить за техническим состоянием автомобиля, выполнять самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции по эксплуатации), своевременно проходить техническое обслуживание и технический осмотр автомобиля.

7.3.5. Проводить постоянный контроль за состоянием дорожных знаков и дорожной разметки на территории автодрома согласно графику.

7.3.6. Содержать двигатель и салон автомобиля в чистоте, защищать их предназначенными для этого средствами ухода.

7.3.7. Строго выполнять все распоряжения заместителя директора по учебно-производственной работе и заместителя директора по производственному обучению.

7.3.8. Не употреблять перед или в процессе работы алкоголь, снотворные, антидепрессивные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека.

7.3.9. Категорически не допускать случаев подвоза каких-либо пассажиров по собственному усмотрению, а также любых видов использования автомашины в личных целях без разрешения руководства. Всегда находиться на рабочем месте в автомобиле или в непосредственной близости от него.

7.3.10. Ежедневно вести путевые листы, отмечая расход топлива.

7.3.11. Не допускать случаев занятия посторонними делами в рабочее время.

7.3.12. Не курить во время обучения вождению.

7.3.13. Не привлекать курсантов к мытью автомобиля.

7.4. Механик, ответственный за безопасность дорожного движения:

7.4.1. Контролирует техническое состояние учебных транспортных средств перед выездом, дает разрешение на использование автомобиля.

7.4.2. Планирует и организует обслуживание и текущий ремонт учебных транспортных средств, обеспечивает необходимыми запасными частями и эксплуатационными материалами.

7.4.3. Ведет учетно-отчетную документацию по расходованию ГСМ, эксплуатационных материалов и запасных частей для учебных транспортных средств (Приложение 4).

7.4.4. Инструктирует мастеров производственного обучения, инструкторов по вождению и курсантов перед выездом об особенностях вождения учебных транспортных средств с учетом дорожных и климатических условий, ведет книгу учета инструктажа.

7.4.5. Систематически информирует мастеров производственного обучения и инструкторов по вождению о состоянии аварийности, причинах и обстоятельствах ДТП, произошедших в г.Арзамасе, районе.

7.4.6. Выявляет недостатки в эксплуатации учебных транспортных средств и принимает меры по их устранению.

7.4.7. Принимает участие в разработке документации, приказов директора Техникума и других документов, регламентирующих правила использования учебных транспортных средств, обеспечения безопасности при проведении занятий по вождению.

7.4.8. Разрабатывает и внедряет в работу мероприятия по снижению и недопущению аварийности при использовании учебных транспортных средств.

7.4.9. Ведет учет происшествий с учебными транспортными средствами, выясняет причины и обстоятельства происшествий.

7.4.10. Организует прохождение технических осмотров учебных транспортных средств, страхование ответственности в ДТП.

7.5. Медицинский работник:

7.5.1. Контролирует состояние здоровья мастеров производственного обучения и инструкторов по вождению, допускает их к управлению учебными транспортными средствами перед началом занятий.

7.5.2. Ведет книгу учета медицинских осмотров мастеров производственного обучения и инструкторов по вождению.

7.5.3. Контролирует сроки действия медицинских справок у мастеров производственного обучения и инструкторов по вождению, принимает меры к своевременному прохождению медицинских осмотров.

7.5.4. Разрабатывает документацию, регламентирующую порядок контроля состояния здоровья мастеров производственного обучения и инструкторов по вождению.

7.6. Секретарь:

7.6.1. Принимает участие в комплектовании учебных групп, в сборе и систематизации информации на кандидатов в водители.

7.6.2. Готовит документацию для регистрации учебных групп и сдачи квалификационных экзаменов в РЭО ГИБДД.

7.6.3. Выполняет набор в компьютерном варианте учебно-планирующей документации образовательного процесса.

7.7. Экономист:

7.7.1. Осуществляет контроль за оплатой денежных средств за обучение.

7.7.2. Ведет учет задолженности за обучение.

7.7.3. Составляет сметы доходов и расходов на каждую группу.

7.7.4. Выполняет обработку табелей учета рабочего времени преподавателей, мастеров производственного обучения и инструкторов по вождению.

7.7.5. Выполняет начисление заработной платы работникам Автошколы.

7.8. Главный бухгалтер:

7.8.1. Согласовывает расчеты по сметам на каждую группу водителей в соответствии с действующими нормативами и классификацией доходов и расходов.

7.8.2. Осуществляет контроль за оплатой денежных средств и задолженности за обучение.

7.8.3. Осуществляет контроль за правильностью начисления и выплатой заработной платы сотрудникам Автошколы.

7.8.4. Осуществляет контроль за составлением Договоров с кандидатами в водители в их финансовой части.

7.8.5. Ежемесячно производит начисление в целях ведения бухгалтерского учета и налогообложения в программе 1С 8.0 на основании действующих смет и справок.

7.9. Заместитель директора по научно-методической работе:

7.9.1. Осуществляет контроль за составлением и обновлением нормативных локальных актов, регламентирующих деятельность Автошколы.

7.9.2. Участвует в разработке комплексно-методического обеспечения образовательного процесса в Автошколе.

7.9.3. Осуществляет контроль за подготовкой учебно-планирующей документации.

7.9.4. Осуществляет контроль за выполнением учебных планов.

7.10. Диспетчер:

7.10.1. Заполняет ежедневные путевые листы в соответствии с инструкцией.

7.10.2. Ведет журнал учета выдачи путевых листов.

7.10.3. Осуществляет контроль за:

- показаниями спидометра;
- выдачей, расходом согласно норм и остатками ГСМ в бензобаках;
- временем выезда на занятия по вождению и прибытия учебного транспортного средства в гараж;
- соблюдением утвержденных графиков занятий по вождению.

7.10.4. Составляет таблицу учета рабочего времени мастеров производственного обучения и инструкторов по вождению.

VIII. Льготные условия обучения в Автошколе

8.1. Для инженерно-педагогических работников, а также обучающихся Техникума (за исключением обучающихся профессии «Автомеханик») предусмотрена скидка на оплату обучения в размере одной тысячи рублей. Данная сумма формируется исходя из финансовых затрат на предоставление образовательной услуги и ее экономической рентабельности.

8.2. Обучающимся профессии «Станочник (металлообработка)» предоставляются льготные условия обучения вождению автомобиля категории В за стоимость, равноценную стоимости ста тридцати одного литра бензина марки АИ-92 на момент обучения, при соблюдении ряда условий:

8.2.1. Стопроцентная успеваемость в освоении основной профессиональной образовательной программы.

8.2.2. Достижение процента качества обучения на уровне не ниже 40 %.

8.2.3. Отсутствие за время обучения пропусков по неуважительной причине.

8.2.4. Отсутствие за время обучения докладных записок на поведение и успеваемость обучающегося от преподавателей, мастеров производственного обучения и воспитателей общежития на имя директора Техникума и (или) его заместителей.

8.2.5. Отсутствие за время обучения фактов нарушения Кодекса об административных и уголовных правонарушениях Российской Федерации.

8.2.6. Активное участие в общественной жизни Техникума.

8.3. В случае несоблюдения одного или более условий обучающиеся профессии «Станочник (металлообработка)» обучаются вождению на общих основаниях.

IX. Выплаты стимулирующего характера инженерно-педагогическим работникам Техникума

9.1. Инженерно-педагогический работник Техникума, по рекомендации которого в состав обучающихся Автошколы зачисляется курсант, получает единовременную денежную выплату в размере 500 рублей за одного человека.

9.2. Выплата производится по факту первого взноса курсантом денежных средств за обучение в Автошколе. Сумма первого взноса зависит от программы обучения и прописана в Договоре на оказание дополнительных платных образовательных услуг в сфере профессионального образования.

X. Выплаты стимулирующего характера работникам Автошколы

10.1. Преподаватели:

10.1.1. В качестве основного критерия материального стимулирования преподавателей определен показатель результативности сдачи обучающимися внешнего экзамена (теоретическая часть) в РЭО ГИБДД.

10.1.2. Для определения уровня материального стимулирования преподавателей предусмотрены следующие размеры стимулирующих выплат:

- 100 % стимулирующего фонда при 100 % сдаче экзаменов обучающимися;

- 90 % стимулирующего фонда при сдаче экзаменов не менее 93 % обучающихся;
- 75 % стимулирующего фонда при сдаче экзаменов от 86 % до 92 % обучающихся включительно;
- 50 % стимулирующего фонда при сдаче экзаменов от 75 % до 85 % обучающихся включительно.

10.1.3. В качестве критериев, понижающих уровень материального стимулирования, предусмотрены:

- несвоевременная разработка учебно-планирующей документации и ее реализация согласно учебной программы (минус 10 % от выплат стимулирующего характера);
- неэффективная работа по совершенствованию комплексно-методического обеспечения кабинета, лаборатории (минус 10 % от выплат стимулирующего характера);
- неисполнение или несвоевременное исполнение своих обязанностей согласно утвержденной должностной инструкции, приказов, распоряжений администрации (минус 50 % от выплат стимулирующего характера).

10.2. Мастера производственного обучения, инструкторы по вождению:

10.2.1. В качестве основного критерия материального стимулирования мастеров производственного обучения и инструкторов по вождению определен показатель результативности сдачи обучающимися внешнего экзамена (практическая часть) в РЭО ГИБДД.

10.2.2. Для определения уровня материального стимулирования мастеров производственного обучения и инструкторов по вождению предусмотрены следующие размеры стимулирующих выплат:

- 30 рублей за 1 час практического вождения за каждого сдавшего экзамен обучающегося в РЭО ГИБДД (практическая часть);
- в случае неудовлетворительного результата экзамена (теоретическая часть) в РЭО ГИБДД учитывается результат внутреннего экзамена Автошколы (практическая часть).

10.2.3. В качестве критериев, понижающих уровень материального стимулирования, предусмотрены:

- несвоевременная разработка учебно-планирующей документации и ее реализация согласно учебной программы (минус 10 % от выплат стимулирующего характера);
- неэффективная работа по совершенствованию комплексно-методического обеспечения занятий по вождению транспортных средств (минус 10 % от выплат стимулирующего характера);
- использование учебных транспортных средств не по назначению (отклонение от утвержденных маршрутов, некачественное выполнение упражнений на автодроме) (минус 10-20 % от выплат стимулирующего характера);

- наличие нарушений правил безопасности при вождении транспортных средств (курение во время учебного вождения, отсутствие контроля за обучающимися во время движения (минус 20-30 % от выплат стимулирующего характера);
- наличие случаев выезда на маршрут на неподготовленном учебном автомобиле:
 - без надлежащих документов (путевого листа, водительского удостоверения, свидетельства инструктора, страховки, талона технического осмотра, личной карточки водителя (минус 10 % от выплат стимулирующего характера)
 - без медицинской аптечки, огнетушителя, знака аварийной остановки (минус 10 % от выплат стимулирующего характера)
 - на грязном учебном автомобиле (минус 10 % от выплат стимулирующего характера);
- халатное отношение к автодрому, инвентарю (стойки, конуса и т.д.), порча имущества Автошколы (минус 20 % от выплат стимулирующего характера);
- неэффективная работа по поддержанию исправного технического состояния закрепленного за мастером производственного обучения и инструктором по вождению автомобиля (минус 20 % от выплат стимулирующего характера);
- наличие случаев ДТП при вождении транспортных средств (минус 100 % от выплат стимулирующего характера);
- неисполнение или несвоевременное исполнение своих обязанностей согласно утвержденной должностной инструкции, приказов, распоряжений администрации (минус 50 % от выплат стимулирующего характера).

10.3. Начальник Автошколы:

10.3.1. В качестве основного критерия материального стимулирования начальника Автошколы определены:

- Отсутствие нарушений организации учебного процесса (20 % с обучаемой группы ежемесячно);
- Выполнение плана графика комплектования учебных групп (10 % с обучаемой группы ежемесячно).

10.3.2. В качестве критериев, понижающих уровень материального стимулирования, предусмотрены:

- Неисполнение или несвоевременное исполнение своих обязанностей согласно утвержденной должностной инструкции, приказов, распоряжений администрации (минус 50 % от выплат стимулирующего характера);
- Наличие письменных жалоб от курсантов Автошколы на организацию учебного процесса (минус 50 % от выплат стимулирующего характера).

10.4. При высокой стабильной результативности сдачи внешних экзаменов в РЭО ГИБДД и отсутствии нарушений, указанных в критериях, понижающих уровень материального стимулирования, возможны дополнительные стимулирующие выплаты в пределах утвержденной сметы.

**Примерная
организационно-штатная структура
Автошколы «Лидер»**

1. Начальник Автошколы.
2. Секретарь (по совместительству).
3. Медицинский работник (по совместительству).
4. Механик, ответственный за безопасность дорожного движения.
5. Экономист (по совместительству).
6. Преподаватели (исходя из численности обучаемых).
7. Мастера производственного обучения и инструкторы по вождению (исходя из численности обучаемых).

**Перечень
организационной и учебно-планирующей документации
для организации занятий в группе**

1. Договоры с кандидатами в водители об оказании платных образовательных услуг.
2. Смета доходов и расходов на обучение.
3. Приказ директора Техникума об организации занятий и распределении педагогической нагрузки между преподавателями.
4. Приказ директора Техникума о зачислении обучаемых в группу.
5. Журнал учета теоретических занятий.
6. График вождения учебных автомобилей.
7. Расписание занятий.
8. Рабочий учебный план.
9. Рабочие учебные программы по предметам обучения.
10. Индивидуальные книжки учета вождения или карточки учета вождения автомобилей.
11. Заявка и список обучаемых для регистрации группы в РЭО ГИБДД.
12. Заявка в РЭО ГИБДД на организацию экзамена.
13. Протокол по результатам внутреннего экзамена.
14. Приказ директора Техникума о выпуске и отчислении по окончании обучения.
15. Табель учета рабочего времени преподавателей, мастеров производственного обучения и инструкторов по вождению.

**Перечень
документов, представляемых в РЭО ГИБДД
на каждого обучаемого для сдачи квалификационных экзаменов**

1. Личное заявление.
2. Водительская карточка.
3. Медицинская справка установленного образца.
4. Копия медицинской справки.
5. Экзаменационный лист.
6. Свидетельство о прохождении обучения установленного образца.
7. Фотографии 3,5х4,5.
8. Квитанции об уплате теоретического и практического экзаменов и
бланка водительского удостоверения
9. Паспорт гражданина РФ.

Для иногородних предоставляется дополнительно:

1. Справка из ГИБДД по месту регистрации о том, что водительское удостоверение ранее не выдавалось и не изымалось за нарушение ПДД.
2. Лицензия медучреждения на право выдачи медицинской справки водительской комиссией.

**Перечень
учетно-отчетной документации
по эксплуатации учебных транспортных средств**

1. Путевой лист.
2. Журнал по проведению инструктажей с мастерами производственного обучения и инструкторами по вождению по безопасности движения.
3. Журнал учета выхода автомобилей на линию и возврата с линии.
4. Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте.
5. Журнал регистрации вводных инструктажей.
6. Журнал учета ДТП.
7. Ведомость расходования ГСМ учебные транспортные средства.
8. График технического обслуживания и текущего ремонта учебных транспортных средств.
9. Ведомость учета расходования запасных частей и материалов на обслуживание и текущий ремонт учебных транспортных средств.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

19/деветнацата лист 86

Зам. директора по НМР ГБОУ СПО АКТИ

Ледянкина

М.А. Ледянкина

9