



**КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Невский машиностроительный техникум»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор



Е.В. Платонов

2015

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПП 10-2015**

Санкт-Петербург

2015

**Содержание**

|  |   |
|--|---|
| 1. Общие положения .....                           | 3 |
| 2. Нормативные ссылки.....                         | 3 |
| 3. Определения, обозначения, сокращения .....      | 3 |
| 4. Задачи .....                                    | 3 |
| 5. Функции .....                                   | 3 |
| 6. Ответственность.....                            | 5 |
| 7. Хранение и внесение изменений в положение ..... | 5 |
| 8. Порядок взаимодействия.....                     | 5 |

## **1. Общие положения**

1.1 Автошкола является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется начальнику автошколы.

1.2 Нормативные документы, которыми работники автошколы руководствуются в своей деятельности:

- действующее законодательство Российской Федерации в части вопросов обеспечения безопасности дорожного движения и подготовки, переподготовки и повышения квалификации лиц, управляющих автотранспортными средствами;
- стандарты и методические инструкции;
- приказы и распоряжения руководства Учреждения и другие внутренние нормативные документы.

## **2. Нормативные ссылки**

Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устав Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Невский машиностроительный техникум».

## **3. Определения, обозначения, сокращения**

3.1 Определения:

*Положение о подразделении* – нормативный документ, определяющий статус подразделения, направление деятельности, задачи и функции подразделения, порядок назначения руководителя подразделения.

3.2 Обозначения, сокращения:

Учреждение – Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Невский машиностроительный техникум»;

Автошкола, ОДО – отдел дополнительного образования.

## **4. Задачи**

4.1 Реализация дополнительных образовательных услуг по подготовке водителей транспортных средств категории «В».

4.2 Удовлетворение потребностей граждан в получении навыков вождения автотранспортного средства.

## **5. Функции**

5.1 Обучение ведется на русском языке.

5.2 Реализация образовательной программы и оказание дополнительных образовательных услуг осуществляется на платной основе.

5.3 На обучение по подготовке водителей категории «В» принимаются все желающие, достигшие соответствующего возраста и годные по состоянию здоровья.

5.4 Обучающиеся принимаются на обучение на основании заявления и заключения двухстороннего договора.

5.5 При поступлении обучающиеся в обязательном порядке знакомятся с положением об ОДО, лицензией, уровнем и направленностью реализуемых программ, формами, сроками их освоения, стоимостью обучения, порядком оплаты, порядком приема и требованиями к поступающим, формой документа, выдаваемому

мого по окончании обучения и другими документами, регламентирующими организацию работы ОДО.

5.6 Прием производится в соответствии с утвержденными правилами приема граждан в ОДО.

5.7 Обучающиеся представляют медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующего получению соответствующей квалификации.

5.8 Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом начальника автошколы.

5.9 Профессиональная подготовка водителей категории «В» осуществляется по учебным планам и программам, введенным в действие в установленном порядке. Сроки обучения определяются программами профессиональной подготовки водителей в соответствии с выданной лицензией.

5.10 Теоретическое обучение осуществляется в специально оборудованном классе согласно установленным требованиям в вышеуказанной программе, для обучения вождению используется оборудованная площадка для отработки первоначальных навыков вождения.

5.11 Занятия проводятся согласно утвержденного расписания. Для контроля успеваемости и посещаемости теоретических занятий обучающимися ведется журнал.

5.12 Обучение ведется по очной форме обучения.

5.13 Занятия по отработке навыков вождения проводятся на учебной площадке и учебных маршрутах в условиях реального движения, согласованных с ГИБДД.

5.14 Занятия по вождению проводятся на учебном транспортном средстве, оборудованном:

- дополнительными педалями привода сцепления и тормоза,
- зеркалами заднего вида для обучающихся,
- опознавательным знаком «Учебное транспортное средство».

5.15 Занятия по вождению проводятся по графику, составленному с учетом пожелания обучающихся.

5.16 Для контроля успеваемости и посещаемости занятий по практическому вождению на каждого обучающегося ведется индивидуальная карточка по вождению.

5.17 Продолжительность учебного часа теоретических занятий – 45 минут, при обучении вождению – 60 минут, включая время на подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.

5.18 В процессе и по окончании обучения проводятся теоретический и практический экзамены, принимаемые экзаменационной комиссией из числа сотрудников в составе председателя и двух членов, утвержденной приказом начальника автошколы. Результаты внутренних экзаменов оформляются протоколом.

5.19 Результаты экзаменов оцениваются отметками – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.20 К выпускным экзаменам допускаются обучающиеся, окончившие полный курс обучения и получившие положительные итоговые отметки по всем предметам. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные отметки могут быть допущены к экзаменам после дополнительной подготовки.

5.21 Обучающимся, сдавшим внутренние экзамены, выдается свидетельство установленного образца, а также формируется пакет документов для сдачи экзаменов в ГИБДД.

5.22 Режим занятий устанавливается в соответствии с Договором между

обучающимися и автошколой. Продолжительность одного урока – 45 минут, допускается спаривание уроков продолжительностью не более 90 минут.

5.23 Отчисление из автошколы осуществляется при не полном освоении программ профессиональной подготовки, а также в случае невыполнения требований Положения об ОДО, нарушения договора и правил внутреннего распорядка, не внесения платы за обучение, прекращения посещения занятий без уважительных причин.

5.24 Услуга по обучению оказывается на платной основе в соответствии с утвержденным Положением об оказании платных образовательных услуг.

## 6. Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОДО задач и функций несет начальник автошколы, за исключением последствий форс-мажора или деятельности других структурных подразделений.

6.2 Ответственность начальника автошколы и других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

## 7. Хранение и внесение изменений в положение

7.1 Изменения вносятся на основании приказа директора Учреждения в следующих случаях:

- при перераспределении функций и должностных обязанностей, связанных с реорганизацией и сокращением штатов;
- при изменении названия подразделения;
- при изменении названия должности.

7.2 Оригинал настоящего положения хранится в службе персонала Учреждения, контролируемая копия хранится у начальника автошколы.

## 8. Порядок взаимодействия

Порядок взаимодействия отдела дополнительного образования с другими структурными подразделениями Учреждения и сторонними организациями утверждается директором по представлению начальника автошколы

| <i>Структурное подразделение</i> | <i>Документы и сведения, направляемые в ОДО</i> | <i>Срок предоставления</i> | <i>Документы и сведения, поступающие из ОДО</i> | <i>Срок предоставления</i> |
|----------------------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|
| 1                                | 2   | 3                          | 4   | 5                          |
| Бухгалтерия                      | -   | -                          | Ведомость на оплату преподавателей              | По мере необходимости      |
|                                  | -   | -                          | Табель по часам преподавателей                  | По мере необходимости      |
|                                  | -   | -                          | Протокол школьного экзамена                     | По мере необходимости      |
| Секретариат                      | Копии приказов                                  | По требованию              | Приказ на зачисления слушателей в автошколу     | По мере необходимости      |

|                  |  |                             |  |   |
|------------------|--|-----------------------------|--|---|
| Служба персонала | Копии кадровых документов по заявлениям работников | В течении 3-х дней          | Заявления на отпуск, перевод, увольнение                         | За 2 недели до наступления события          |
|                  |  |                             | Служебные записки на сверхурочную работу и работу в выходные дни | За 3 дня до наступления события             |
|                  |  |                             | Листки нетрудоспособности  | Первый рабочий день                         |
|                  |  |                             | Заявки на подбор персонала                                       | По мере необходимости                       |
|                  |  |                             | Характеристики на работников, представляемых кощрению            | По мере необходимости                       |
|                  |  |                             | Объяснительные записки   | В течение 2 рабочих дней после затребования |
|                  | Копии утвержденного графика отпусков               | До 01 января                | Предложения по графику отпусков                                  | До 01 декабря                               |
|                  | Обходной лист при увольнении работника             | В день увольнения работника | Обходной лист при увольнении работника                           | В день увольнения работника                 |
| Юрисконсульт     | -  | -                           | Договора с учениками автошколы                                   | По мере необходимости                       |
| МРЭО ГИБДД       | -  | -                           | Документы для сдачи экзаменов в ГИБДД                            | По мере необходимости                       |