


Утверждаю
Директор АНО ПО «Нижнегорский СТК
КРОО ДОСААФ»


А.М. Чеботарев
2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

АНО ПО «Нижнегорский СТК КРОО ДОСААФ»

П. Нижегородский

2015г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации образовательного процесса определяет основы учебно-воспитательного процесса в АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ» которое реализует программы профессиональной подготовки и дополнительного образования.

Целью профессиональной подготовки является ускоренное приобретение обучающимися (курсантами) навыков, необходимых для выполнения определенной работы, и не сопровождается повышением образовательного уровня обучающихся.

1.2. Учебно-воспитательный процесс организуется и осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом, руководящими документами, программами обучения АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ».

Основными задачами учебно-воспитательного процесса являются:

- удовлетворение потребностей личности в профессиональном становлении, культурном и нравственном развитии посредством получения и совершенствования профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в работниках квалифицированного труда с профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

1.3. Профессиональная подготовка в АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ» организуется по программам подготовки граждан по специальностям массовых технических профессий.

Основой учебно-воспитательного процесса являются практическая подготовка обучаемых, выработка у них умений и навыков, необходимых для выполнения определенной работы.

1.4. Основными задачами профессиональной подготовки граждан по специальностям являются:

- обучение граждан по специальностям массовых технических профессий, привитие им практических навыков;
- формирование у обучающихся чувства высокого патриотического сознания, верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов России, любви к своей профессии.

1.5. Основной задачей профессиональной подготовки граждан по программам профессиональной подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств различных категорий является обучение специалистов, отвечающих требованиям современного производства, научно-технического прогресса, перспективам их развития, удовлетворение потребностей государственных и негосударственных предприятий, организаций и учреждений, отдельных граждан в обучении техническим профессиям и специальностям.

1.6. Профессиональная подготовка по специальностям массовых технических профессий - по направлениям государственных и негосударственных предприятий и организаций, а также в порядке свободного набора по личным заявлениям граждан на договорной основе.

1.7. К подготовке специалистов принимаются лица с 16 лет.

1.8. Граждане, зачисленные на обучение в порядке профессиональной подготовки по специальностям массовых технических профессий, именуются обучающимися, а составленные из них группы – учебными группами.

1.9. АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ» несет ответственность за выполнение плановых заданий, полноту выполнения учебных программ, организацию и качество подготовки выпускников.

II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Образовательная деятельность является основным видом деятельности АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ» и включает в себя организацию и проведение учебной, воспитательной и методической работы.

Цель образовательной деятельности состоит в том, чтобы подготовить в установленный срок выпускника, обладающего высокими профессиональными знаниями, умениями и навыками по специальности, высокой духовностью, развитым чувством преданности своему Отечеству.

2.2. АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ» реализует программы профессиональной подготовки и программы дополнительного профессионального образования только при наличии соответствующих лицензий.

Лицам, завершившим обучение, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ о прохождении обучения установленного образца.

2.3. АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ» путем целенаправленной организации учебно-воспитательного процесса, выбора методов и средств обучения с соблюдением необходимых требований безопасности создает обучающимся условия, необходимые для освоения образовательных программ.

2.4. Учебно-воспитательный процесс организуется по очной форме обучения в дневное время, в соответствии с учебными планами подготовки.

Обучение в АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ» осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

2.5. Подготовка специалистов массовых технических профессий осуществляется круглогодично.

Сроки обучения по образовательным программам профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения.

2.6. Организация учебно-воспитательного процесса осуществляется в соответствии с рабочими образовательными программами профессиональной подготовки, расписанием и графиком учебных занятий. Рабочие образовательные программы профессиональной подготовки разрабатываются и утверждаются в соответствующем порядке на основе примерных образовательных программ, разрабатываемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.7. Обучение организуется в несколько потоков с учётом полного и своевременного выполнения установленного задания, равномерной нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения на протяжении всего учебного года и максимального использования учебно-материальной базы.

2. Планирование и учёт результатов образовательной деятельности

2.2.1. Планирование образовательной деятельности представляет собой целенаправленную работу по определению основных целей, конкретных задач, важнейших организационных и методических мероприятий образовательной деятельности, их всестороннему обеспечению, согласованию по объёму, месту и срокам

проведения, организации руководства ею в процессе подготовки граждан по специальностям массовых технических профессий.

Исходными документами при планировании являются:

- организационно-методические указания по подготовке специалистов массовых технических профессий;
- приказы, постановления об итогах подготовки специалистов массовых технических профессий в истекшем году и задачах на новый учебный (календарный) год;
- плановые задания на подготовку специалистов;
- постановление (решение) руководителя органа местного самоуправления, выписки из плана основных мероприятий по подготовке специалистов массовых технических профессий и график проведения выпускных экзаменов по потокам обучения;
- планы проведения учебно-методических сборов, соревнований по техническим и военно-прикладным видам спорта;
- примерные образовательные программы подготовки и переподготовки специалистов массовых технических профессий;

2.2.2. В АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ» осуществляется непосредственное планирование, которое является одним из основных элементов организации подготовки специалистов массовых технических профессий.

Планирование дает возможность руководящему и преподавательскому составу, мастерам производственного обучения вождению глубже уяснить цели и этапы выполнения своей работы, полнее учитывать межпредметные связи и необходимость взаимодействия при изучении отдельных тем разных предметов, увязывать теоретический материал с практикой, чётко и продуманно строить весь учебно-воспитательный процесс, правильно расставить силы и средства.

Планирование основывается на глубоком анализе основных итогов прошедшего года, что способствует выявлению достигнутых положительных результатов и определению путей их дальнейшего развития, помогает выявить недостатки и найти средства их устранения в ходе последующей работы.

Постоянный контроль за выполнением намеченных мероприятий обеспечивает своевременное внесение изменений, вызванных складывающимися обстоятельствами, с целью оперативной коррекции планирующих документов с целью обеспечения качественного выполнения задач по подготовке специалистов и недопущения формализма в проведении мероприятий.

Текущая работа АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ» строится на основе годовых планов подготовки специалистов, воспитательной, военно-патриотической, методической и спортивно-массовой работы, совершенствования учебно-материальной базы и составленных на их основе месячных планов.

2.2.3. Для непосредственной организации и проведения учебно-воспитательного процесса разрабатываются:

- приказ об итогах подготовки граждан специальностям за истекший год и задачах на новый учебный год;
- приказы о зачислении на обучение;
- приказы о выпуске;
- приказ о создании педагогического совета;
- план подготовки граждан массовых технических профессий на очередной календарный год,
- рабочие программы подготовки;
- план воспитательной работы на учебный год;

- план методической работы на учебный год;
- план спортивно-массовой работы на учебный год;
- планы совершенствования учебно-материальной базы;
- план повышения квалификации руководящего и обучающего состава;
- распорядок дня;
- планы-графики прохождения программы обучения учебными группами по каждой специальности;
- расписание занятий учебной группы;
- график очередности обучения вождению машин;
- журнал учета занятий.

2.2.4. Приказы об итогах подготовки граждан за истекший год и задачах на новый учебный (календарный) год, планы подготовки по составляются и утверждаются не позднее, чем за 10 дней до начала нового учебного (календарного) года. Приказы о зачислении на обучение издаются до начала занятий, а о выпуске – после сдачи итоговой аттестации.

По результатам повторных экзаменов издаются дополнительные приказы.

Проекты годовых планов работы, планов подготовки до их утверждения рассматриваются на педагогическом совете образовательного учреждения.

2.2.5. В приказах о зачислении на обучение специальностям массовым техническим профессиям указываются:

- наименование программы подготовки,
- фамилия и инициалы ведущего преподавателя, мастера производственного обучения вождению, начало и конец периода обучения, состав учебных групп с объявлением фамилии, имени и отчества каждого обучаемого.

Запрещается доукомплектование групп в процессе обучения.

2.2.6. В приказе о выпуске указывается фактический период обучения учебной группы, объявляются фамилии и инициалы лиц, закончивших обучение.

2.2.7. В приказе об отчислении обучающегося указывается причина отчисления: по неуспеваемости, по недисциплинированности, по состоянию здоровья, переезду к новому месту жительства, по другим причинам.

2.2.8. План подготовки граждан массовых технических профессий на очередной календарный год составляется на основании анализа результатов подготовки за предыдущий год.

2.2.9. План воспитательной работы включает мероприятия военно-патриотической, спортивно-массовой направленности на учебный год .

План обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается директором АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ».

2.2.10. Планирование методической работы на учебный год осуществляет специалист по учебной части.

План методической работы обсуждается на заседании педсовета, подписывается специалистом по учебной части и утверждается директором АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ».

2.2.11. План спортивно-массовой работы на календарный год утверждается директором АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ».

2.2.14. План совершенствования учебно-материальной базы составляется на календарный год. В него включаются все мероприятия, предусматривающие создание новых и реконструкцию существующих элементов учебно-материальной базы, а также

мероприятия, обеспечивающие внедрение современных и более перспективных технических средств обучения.

Перспективный план совершенствования учебно-материальной базы составляется на пять лет по тем же разделам, как и годовой.

Планы совершенствования учебно-материальной базы рассматриваются на педсовете, подписываются директором АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ» .

2.2.15. План повышения квалификации руководящего и обучающего состава составляется на очередной календарный год.

План повышения квалификации руководящего и обучающего состава рассматривается на педсовете, подписывается заместителем по учебно-производственной части и утверждается директором АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ».

2.2.16. Правила внутреннего распорядка разрабатываются с учётом местных условий. Правила регламентируют учебную и воспитательную работу, а также повседневную деятельность АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ», с учётом местных условий, требований учебных программ и требований Трудового кодекса.

Правила внутреннего распорядка утверждаются директором АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ».

2.2.17. План - график прохождения программы обучения учебными группами составляется на основании плана подготовки специалистов по каждой специальности.

План разрабатывается для обеспечения наилучшей последовательности в изучении отдельных тем различных предметов в зависимости от возможностей, имеющих в АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ». Он является основным исходным документом для составления расписания занятий на неделю.

В плане учитываются методические указания программы, наличие учебных помещений, количество одновременно занимающихся учебных групп, организацию занятий по вождению.

2.2.18. Расписание занятий составляется в соответствии с планами - графиками прохождения программ обучения для всех учебных групп, обучающихся одновременно в одну смену.

2.2.19. Расписание занятий учебной группы составляется преподавателем в строгом соответствии со временем, указанным в распорядке дня. В нём проставляются дни недели, даты, время проведения занятий. По каждому предмету пишутся номера тем, занятий, упражнений и полные их названия.

Проставляются также фамилии и инициалы руководителей занятий. Для проведения лабораторно-практических занятий одновременно указываются фамилии преподавателей и мастеров производственного обучения.

Расписание занятий учебной группы утверждается директором АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ».

2.2.20. График очередности обучения вождению машин составляется мастером производственного обучения вождению для каждой учебной группы на неделю (месяц, период обучения) и утверждается директором АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ».

График составляется на основании расписания и времени, отведённого распорядком дня. В графике указываются фамилии и инициалы всех курсантов, прикрепленных к определённому мастеру производственного обучения вождению, и номера учебных групп, в состав которых они входят. В соответствующих графах дней занятий против фамилий курсантов в числителе проставляются номера планируемых к отработке упражнений, а в знаменателе - время их выполнения.

Если курсант планируется к выполнению упражнения в первую смену, то ему дополнительно выделяется время на контрольный осмотр перед выходом в рейс.

2.2.21. Журнал учета занятий.

Журнал учёта занятий является основным документом, отражающим проведение занятий и воспитательной работы со всеми работниками АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ».

Журнал ведётся в течение учебного процесса по каждой группе и содержит разделы: состав учебных групп в соответствии с установочным приказом по образовательному учреждению, проведённые занятия, учёт посещаемости, успеваемости и мероприятий методической, воспитательной и другой работы.

Ответственность за правильное ведение журнала занятий возлагается на ведущего преподавателя.

2.2.22. Для учёта проведения занятий, посещаемости, оценки знаний, умений и навыков обучаемых в образовательном учреждении ведётся следующая документация:

- журнал учёта занятий;
- индивидуальная книжка учёта обучения на транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании;
- путевой лист на транспортное средство;
- журнал регистрации инструктажа по охране труда при работах по техническому обслуживанию.

2.2.23. Журнал учёта занятий является основным первичным документом, отражающим ход выполнения учебной программы.

К журналу прилагается «Инструкция по охране труда» и «Лист регистрации инструктажа по охране труда».

В «Лист регистрации инструктажа по охране труда» вносятся следующие данные: дата инструктажа, фамилии, инициалы инструктируемых, номер Инструкции, фамилия и инициалы инструктирующего, подписи инструктирующего и инструктируемых.

Инструктаж учебной группы по охране труда производится перед первым лабораторно-практическим занятием один раз по темам.

2.2.24. Индивидуальная книжка учёта обучения вождению на тренажёрах, транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании ведётся на каждого обучающегося.

Она предназначена для учёта выполнения программ по вождению транспортных средств, специальной технике и работ по техническому обслуживанию машин. В течение всего периода обучения она находится у обучающегося. Заполнение книжки производится мастером производственного обучения (обучения вождению) после окончания каждого практического занятия (вождения).

2.2.25. Путевой лист на транспортное средство выдается на один день и заполняется на каждую машину в отдельности. Ежедневное задание мастеру производственного обучения вождению устанавливается на основании графика очередности обучения вождению автотранспортных средств.

2.2.26. Журнал регистрации инструктажа по охране труда при работах по техническому обслуживанию.

Журнал регистрации инструктажа по охране труда при работах по техническому обслуживанию ведётся преподавателями (мастерами производственного обучения).

Инструктаж обучающихся проводится при проведении практических занятий.

2.2.27. Сроки хранения планирующей и учётной документации в образовательном учреждении:

- планы работ, расписания занятий – 1 год;
- планы по подготовке специалистов, журнал учёта занятий, учёта регистрации инструктажа на рабочем месте, индивидуальные книжки учёта обучения на тренажёрах, транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании, книга протоколов заседаний педагогического совета – 3 года;
- приказы и акты по образовательному учреждению 2 – 5 лет (согласно номенклатуры дел).

3. Учебная работа

2.3.1. Учебная работа является важнейшей составной частью образовательной деятельности АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ». Она включает в себя организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, а также итоговой аттестации.

2.3.2. Основными формами обучения являются теоретические, лабораторно-практические, практические занятия и тренировки.

Общая нагрузка обучающихся не должна превышать 40 часов в неделю для очной формы обучения, 24 часов в неделю для очной с применением дистанционных образовательных технологий и вечерней форм обучения. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно-практических занятий - 45 минут, а практических занятий по вождению автомобиля - 60 минут, включая время на ежедневный контрольный осмотр автомобиля, постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых. Допускается спаривание занятий продолжительностью не более двух академических часов. Перерыв между занятиями не менее 5 минут, между спаренными занятиями не менее 10 минут, перерыв для приема пищи не менее 40 минут (для очной формы обучения).

Обучение вождению осуществляется по индивидуальным графикам, продолжительность проведения одного занятия по вождению планируется из расчета не более 2 часов на одного обучающегося. Перерыв между занятиями не менее 4 часов. Учебный час по вождению транспортного средства составляет 60 минут (включает в себя время на постановку задания, подведение итогов, оформление документации и смену обучающихся).

В целях оптимизации образовательного процесса, повышения качества подготовки обучаемых по решению педагогического совета время на изучение отдельных тем каждого предмета, а также последовательность их изучения могут быть изменены при условии полного выполнения учебной программы.

Не допускается замена лабораторно-практических и практических занятий (тренировок) теоретическими и наоборот.

Самостоятельная подготовка (консультация) обучающихся организуется и проводится под руководством ведущих преподавателей, мастеров производственного обучения.

Занятия по обучению вождению проводятся лично мастером производственного обучения вождению. При проведении занятий по вождению он должен иметь при себе документ на право обучения вождению транспортным средством соответствующей категории, документ на право управления транспортным средством соответствующей категории, копию лицензии образовательного учреждения на право ведения образовательной деятельности, схему учебных маршрутов, согласованную с органами

ГИБДД МВД РФ, свидетельство о регистрации транспортного средства, талон государственного технического осмотра, путевой лист, график очередности обучения вождению, план проведения занятия.

Занятия по предмету «Оказание первой помощи» проводятся врачом или медицинским работником, имеющим среднее медицинское образование, или лицом, прошедшим специальную подготовку при медицинском учебном заведении и имеющим соответствующее удостоверение (свидетельство) на право преподавания предмета.

В течение периода обучения преподаватель (мастер производственного обучения) обязан проверять знания, умения и навыки обучаемых с объявлением и выставлением оценок в журнале учёта занятий.

На теоретических занятиях оценки выставляются за знание ранее пройденного материала, на лабораторно-практических, практических занятиях и тренировках – за выполненную практическую работу (норматив), при вождении машин – за выполнение контрольной проверки и каждого упражнения.

В конце курса обучения на основании текущих оценок и по результатам сдачи экзаменов выставляются итоговые оценки по всем предметам программ обучения.

4. Контроль успеваемости и качества подготовки курсантов.

2.4.1. Контроль успеваемости и качества подготовки курсантов включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую аттестацию.

2.4.2. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он может проводиться в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем (мастером производственного обучения) или предусмотренной тематическим планом. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета учебных занятий и используются для оперативного управления учебно-воспитательным процессом.

2.4.3. Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебному предмету (темам) и проводится в форме зачетов.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» или «не зачтено».

2.4.4. Итоговая аттестация организуется и проводится в установленном порядке. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации определяется локальным актом АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ» - Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации».

5. Воспитательная работа

2.5.1. Воспитательная работа является составной частью учебно-воспитательного процесса. Она осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на основе нравственных устоев, высших социально значимых ценностей и традиций, уважительного отношения к народам и народностям многонациональной России, достижений отечественной истории, культуры и педагогической мысли.

2.5.2. Ответственность за организацию, ведение и качество воспитательной работы несёт заместитель директора по учебно-производственной части, а при его отсутствии директор АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ».

2.5.3. Воспитательная работа проводится комплексно и непрерывно, как в ходе повседневного процесса обучения, так и дополнительно, во внеурочное время в период

проведения мероприятий военно-исторического, культурного, правового и информационно-развивающегося характера.

6. Методическая работа

2.6.1. Методическая работа в образовательном учреждении организуется и проводится в целях повышения эффективности учебно-воспитательного процесса и качества подготовки специалистов.

2.6.2. Основными задачами методической работы являются:

- совершенствование знаний и методического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, установление единства в понимании и применении методов обучения и воспитания курсантов и обучающихся, обобщение опыта учебной и воспитательной работы, внедрение передовых методов обучения в практику подготовки специалистов;
- совершенствование содержания, форм и методов обучения;
- методическое обеспечение учебно-программной документацией, учебно-методической литературой и пособиями, другими средствами обучения;
- использование в учебно-воспитательном процессе новых педагогических и информационных технологий, передового педагогического и производственного опыта.

Планирование методической работы на учебный год осуществляет заместитель директора по учебно-производственной части. План методической работы обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается директором АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ».

2.6.3. Ответственность за организацию и качество методической работы возлагается на директора. При этом непосредственное руководство методической работой осуществляет специалист учебной части.

Для всех преподавателей и мастеров производственного обучения участие в методической работе должно быть обязательным и являться составной частью педагогической деятельности.

2.6.4. С целью выработки единства взглядов и требований, предъявляемых к обучению специалистов, и обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов, создается педагогический совет.

2.6.5. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и Положением о педагогическом совете образовательного учреждения, которое является локальным актом, разработанным образовательным учреждением в соответствии с Типовым положением о педагогическом совете.

2.6.6. Контроль хода учебно-воспитательного процесса проводится руководителем образовательного учреждения, его заместителем, преподавателями и старшим мастером производственного обучения.

2.6.7. В ходе контроля перед началом учебного процесса проверяется готовность планирующих документов, объектов учебно-материальной базы и обучающего состава к началу учебного года.

2.6.8. Директор АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ» имеет право осуществлять проверку не менее двух занятий в месяц, а также постоянно проверять готовность преподавателей и мастеров производственного обучения (обучения вождению) к проведению занятий.

2.6.9. В учебной группе контролируется:

- посещаемость занятий;

- качество проведения занятий обучающим составом;
- качество усвоение программного материала по изучаемым предметам;
- приобретение умений и практических навыков;
- выполнение учебных планов и программ;
- последовательность изучения и полнота выполнения учебной программы;
- ведение учебной (учётной) документации преподавателями и мастерами производственного обучения;
- организация и эффективность самостоятельной работы обучаемых (проведение консультаций);
- соответствие технического оснащения кабинетов, учебно-материальной базы учебным программам;
- использование в учебном процессе технических средств обучения;
- выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и охраны труда.

2.6.10. При контроле любого вида учебного занятия проверяются:

- тема занятия (соответствие ее названия и учебных вопросов расписанию занятий);
- подготовленность преподавателя (мастера) к проведению данного занятия;
- обеспеченность занятия учебной литературой, учебно-наглядными пособиями и правильность их использования;
- соответствие преподаваемого материала требованиям программ;
- методика проведения занятия;
- знания и уровень практической выучки курсантов.

III. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

3.1. Учебная материально-техническая база образовательного учреждения – это совокупность материальных, технических средств и оборудованных объектов, предназначенных для обеспечения полного и качественного обучения и воспитания учащихся по соответствующим программам.

3.2. К учебно-материальной базе образовательного учреждения относятся:

- учебные и вспомогательные помещения;
- места, оборудованные для проведения практических занятий;
- техника, учебно-наглядные пособия, тренажёрные средства и технические средства обучения.

3.3. Кабинеты для проведения теоретических занятий оснащены разрезными агрегатами, узлами, деталями, аппаратурой, приборами, макетами, техническими средствами обучения (компьютерами, экранами, мониторами и другими ТСО) с соответствующим программным обеспечением.

Для поддержания порядка и сохранности имущества каждый кабинет (объект) закрепляется за ответственным лицом, определяемым приказом директора АНО ПО «Нижегорский СТК КРОО ДОСААФ».

В ходе занятий за сохранность оборудования кабинета (объекта) отвечает руководитель занятия.

На учебный кабинет (отдельно расположенное место или объект) составляется паспорт, являющийся первичным учетным документом.

Разукомплектование учебного кабинета в процессе его использования запрещается.

3.4. Вестибюли, коридоры, оборудуются стендами.

3.5. Для отработки практических задач оборудован автодром (площадка).

Оборудование обеспечивает привитие практических навыков в соответствии с содержанием реализуемых программ подготовки.

3.6. Совершенствование (развитие) учебной материально-технической базы включает строительство новых объектов, реконструкцию, расширение, текущий и капитальный ремонты существующих учебных объектов, оснащение и оборудование их новыми образцами учебно-тренировочных средств и оборудования, внедрение изобретений и рационализаторских предложений.

За создание учебной материально-технической базы, ее совершенствование и содержание в исправном состоянии отвечает директор организации.

Совершенствование учебной материально-технической базы осуществляется во взаимодействии с совершенствованием всего учебного процесса, исходя из задач, стоящих перед образовательным учреждением на учебный год, имеющих на обеспечении образцов, исходя из ассигнований денежных средств на эти цели.

Ежегодно вся автомобильная техника должна проходить государственный технический осмотр.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ПОРЯДКА

4.1. Руководитель образовательного учреждения устанавливает распорядок дня.

4.2. Каждое занятие начинается и заканчивается в указанное распорядком дня время и проводится в соответствии с расписанием.

4.3. Преподаватель (мастер производственного обучения) должен проверить наличие обучающихся по журналу учёта занятий.

4.4. Во время перерыва все обучающиеся, за исключением дежурного, обязаны выйти из кабинета для проветривания помещения, а после окончания занятий привести учебные места в порядок.

V. РУКОВОДЯЩИЙ СОСТАВ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ

5.1. Руководящий состав, преподаватели и мастера производственного обучения комплектуются из лиц, имеющих необходимое специальное образование, опыт педагогической и воспитательной работы.

5.2. В соответствии с типовыми структурами и штатами образовательного учреждения, требованиями тарифно-квалифицированных характеристик директор утверждает штатное расписание, утверждает должностные обязанности работников, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации.

5.3. Директор назначается Учредителем из числа лиц, имеющих высшее образование, и опыт работы по подготовке специалистов соответствующего профиля при выполнении своих служебных обязанностей подчиняется председателю регионального отделения. Он является прямым начальником всех штатных сотрудников образовательного учреждения.

5.5. К работе в качестве преподавателя допускаются лица, имеющие, высшее специальное образование, соответствующее профилю подготовки специалистов. Специальную подготовку для преподавания по программам подготовки водителей. Он отвечает за качество проводимых занятий и соблюдение на них правил техники безопасности.

5.5. На должность мастера производственного обучения вождению назначается лицо, имеющее образование не ниже среднего профессионального, трехлетний стаж работы на транспортных средствах соответствующей категории с последующей подготовкой на курсах по методике обучения вождению.

Мастер производственного обучения вождению отвечает за качественное проведение каждого занятия, результаты сдачи экзаменов по вождению, состояние и правильное использование закрепленного за ним транспортного средства.

5.6. Должностные обязанности определяются должностными инструкциями работников. Должностные инструкции утверждаются директором АНО ПО «Нижегородский СТК КРОО ДОСААФ».