**Согласовано на Утверждаю:**

**заседании педского** Председатель-начальник курсов

совета от 03.11.2015 МО ООГО ДОСААФ России

Протокол заседания педагогичес Калининского р-на г.Чебоксары

совета №11 от 03.11.2015 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ванин

« 15 » января 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ МО ООГО**

**«ДОСААФ РОССИИ» КАЛИНИНСКОГО Р-НА Г. ЧЕБОКСАРЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ПГТ ВУРНАРЫ**

**Рассмотрено:**

Педагогическим советом

МО ООГО ДОСААФ России

Калининского р-на

г. Чебоксары

от 14 января 2020г. №01

**г. Чебоксары – 2020г.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Структурное подразделение «Автошкола «ДОСААФ России» в пгт Вурнары в составе Местного отделения «ДОСААФ России» Калининского района г. Чебоксары Чувашской Республики, создано на основании Устава МРО ООГО «ДОСААФ России» Калининского района г. Чебоксары Чувашской Республики и в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Юридический адрес Автошколы: 428014, РФ, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Орлова, 34/8. Место осуществления образовательной деятельности находится по адресу: РФ, Чувашская Республика, Вурнарский район, пгт.Вурнары, ул. К. Маркса, д. 63.

1.3. Целью создания Автошколы в пгт Вурнрары является подготовка водителей транспортных средств категорий «В». Лицензирование данного вида деятельности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.**

2.1. Целью образовательного процесса является подготовка водителей автотранспортных средств категории «В».

2.2. Организация образовательного процесса регламентируется рабочей программой, учебным планом, календарным графиком и расписанием занятий.

2.3. Типы и виды реализуемых программ: - Профессиональная подготовка водителей транспортных средств категории “В”.

**3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

3.1. Обучение ведется на русском языке.

3.2. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе.

3.3. На обучение категории «В» принимаются лица в возрасте старше 16 лет.

3.4. Обучающиеся принимаются на курсы на основании заявления и после заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

Обучающиеся, не достигшие 18-летнего возраста принимаются в учреждение на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения трехстороннего договора.

3.5. При поступлении обучающиеся в обязательном порядке знакомятся с настоящим положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, уровнем и направленностью реализуемых программ, формами, сроками их освоения, стоимостью обучения, порядком оплаты, порядком приема и отчисления обучающихся, формой документа, выдаваемого по окончанию обучения.

3.6. Перед началом обучения обучающиеся предоставляют медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующего получению соответствующей квалификации. 3.7. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом председателя МО ООГО «ДОСААФ России» Калининского района г. Чебоксары. Обучающиеся формируются в группы, в каждой из которых не более 20 человек.

3.8. Профессиональная подготовка водителей категории “В” осуществляется по учебным планам и программам, введенным в действие в установленном порядке. Срок обучения - три месяца в соответствии с календарным планом, составляемым на каждую группу. Время и продолжительность теоретических занятий устанавливается продолжительностью 4 часа с обязательным 10-минутным перерывом между парами: утренняя группа с 9-00 до 12-10; дневная группа с 13-30 до 16-50, вечерняя группа с 17-30 до 20-50.

3.9. Для теоретического обучения согласно установленным требованиям в вышеуказанной программе оборудован класс; для практического обучения оборудован автодром для отработки первоначальных навыков вождения, разработаны учебные маршруты, утвержденные председателем МО ООГО «ДОСААФ» России Калининского района г. Чебоксары .

3.10. Занятия проводятся согласно утвержденному расписанию. Для контроля успеваемости, посещаемости теоретических занятий, проведения текущей аттестации обучающихся ведется журнал.

3.11. Форма обучения – очно-заочная.

3.12. Занятия по вождению проводятся на учебном транспортном средстве, оборудованном дополнительными педалями привода сцепления и тормоза, дополнительными зеркалами заднего вида для обучающего, опознавательным знаком “Учебное транспортное средство”. Занятия по вождению проводятся по графику, составленному с учетом пожеланий учащихся.

3.13. Для контроля успеваемости, посещаемости и проведения текущей аттестации практического вождения на каждого обучающегося ведется индивидуальная книжка по вождению.

3.14. Продолжительность учебного часа теоретических занятий - 45 минут; при обучении вождению - 60 минут, включая время на подготовку автомобиля к началу движения, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.

3.15. В процессе обучения по итогам освоения каждого предмета проводится промежуточная аттестация в форме письменных или устных зачетов (собеседований), результаты оцениваются как “зачет” или “незачет”.

3.16. По окончанию обучения проводится итоговая аттестация - квалификационный экзамен, состоящий из теоретической и практической частей, каждая из которых оценивается как “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно” или “неудовлетворительно”. Обучающиеся, получившие положительные итоговые оценки: отлично, хорошо или удовлетворительно, получают свидетельство о профессии водителя и допускаются до экзамена на получения водительского удостоверения категории в ГИБДД.

3.17. Получившие неудовлетворительные отметки могут быть допущены к экзаменам после проведения дополнительной подготовки.

3.18. Отчисление с курсов осуществляется в случае невыполнения требований договора на обучение, нарушения правил внутреннего распорядка, невнесения платы за обучение, прекращения посещения занятий без уважительных причин. По желанию обучающегося и при устранении причин отчисления, он может быть восстановлен на обучении в любой из действующих учебных групп соответствующего уровня.

**4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ АВТОШКОЛОЙ.**

4.1. Управление структурным подразделением осуществляет председатель, к исключительной компетенции которого относится: - определение основных направлений деятельности Автошколы, - формирование предложений для учредителя по изменению положения о структурном подразделении, - назначение и увольнение сотрудников Автошколы, - утверждение штатного расписания, - установление размеров заработной платы и премирования работников, утверждение договоров на обучение, трудовых договоров, должностных инструкций, расписаний занятий и других внутренних документов, регламентирующих деятельность Автошколы, - осуществляет иные предусмотренные действующим законодательством полномочия для руководителей структурных подразделений.

4.2. Штатное расписание, утверждаемое председателем, формируется в зависимости от задач, функций и объема выполняемой работы.

4.3. Для разработки учебных планов, методических разработок, а также для проведения итоговой аттестации формируется аттестационная комиссия из числа педагогических работников.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

5.1. Обучающиеся имеют право: - на получение образовательных услуг, предусмотренных настоящим положением, - на уважение их человеческого достоинства, - на свободу совести, - на свободу информации, на свободное выражение своих взглядов и убеждений, - бесплатное пользование методическими материалами и информационными ресурсами Автошколы, - обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке, - иные права, предусмотренные законодательством РФ.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, условия договора на обучение

- бережно относиться к имуществу организации

- уважительно относиться к другим обучающимся и работникам организации

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством

5.3. Работники структурного подразделения имеют право:

- на свободу выбора и исполнения методик обучения

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ

- на получение пенсии в установленном порядке

- на необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и специалистов

- пользоваться информационными и библиотечными фондами МО ООГО «ДОСААФ» России Калининского района г. Чебоксары, - обжаловать приказы и распоряжения администрации МО ООГО «ДОСААФ» России Калининского района г. Чебоксары,

- иные права, предоставленные работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Работники МО ООГО «ДОСААФ» России Калининского района г. Чебоксары обязаны:

- соблюдать Устав и иные локальные акты МО ООГО «ДОСААФ» России Калининского района г. Чебоксары

- подчиняться правилам внутреннего распорядка МО ООГО «ДОСААФ» России Калининского района г. Чебоксары

- выполнять требования должностных инструкций

- уважительно относиться к другим работникам и обучающимся

- исполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ для работников образовательных учреждений.

5.5. Работники структурного подразделения несут ответственность:

- за качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме

- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

5.6. Взаимоотношения МО ООГО «ДОСААФ» России Калининского района г. Чебоксары и обучающегося регулируются договором, заключенным между сторонами и определяющим уровень обучения, сроки, размер оплаты за обучение, иные условия, предусмотренные законодательством.

5.7. Права и обязанности каждого работника структурного подразделения определяются заключенным трудовым договором, а также должностными инструкциями. Отношения работников с руководством МО ООГО «ДОСААФ» России Калининского района г. Чебоксары регулируются трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и прошедшие необходимую профессиональную 8подготовку, подтверждаемую соответствующими квалификационными документами.

**6. ФИНАНСИРОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

6.1. Финансирование структурного подразделения осуществляется за счет: -

- средств, поступающих по договорам на обучение от физических и юридических лиц

- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических и иных разработок

- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц

- поступлений от мероприятий, проводимых МО ООГО «ДОСААФ» России Калининского района г. Чебоксары

- реализации платных услуг, предусмотренных Уставом, и других видов деятельности, не запрещенных законодательством РФ.

6.2. Плата за предоставление услуг вносится в кассу структурного подразделения или перечисляется на расчетный счет, открытый в банке.

6.3. Плата за обучение может вноситься единовременно или поэтапно ежемесячными платежами, последний взнос - не позднее, чем за две недели до окончания обучения.

6.4. Возврат денег в полном объеме производится не позднее, чем за один день до начала занятий. Во время обучения возврат возможен лишь по документально подтверждённой уважительной причине (больничный лист, призыв в армию и т.п.) в размере, пропорциональном количеству предоставленных услуг.

6.5. Стоимость обучения устанавливается на основании калькуляции расходов на оказываемые услуги.

6.6. Финансовая деятельность структурного подразделения регулируется сметой доходов и расходов.

6.7. Из средств, полученных от источников финансирования Автошколы, выплачивается заработная плата сотрудникам, возмещаются материальные затраты,

9 производятся расчеты со сторонними организациями и контрагентами, укрепляется материально-техническая база.

**7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ .**

Локальными актами структурного подразделения являются:

\* приказы председателя МО ООГО «ДОСААФ» России Калининского района г. Чебоксары,

\* правила внутреннего распорядка,

\* положение об оказании платных образовательных услуг,

\* положение о проведении промежуточной и итоговой аттестации,

\* учебный план и образовательные программы,

\* правила приема и отчисления обучающихся,

\* методические рекомендации по организации образовательного процесса,

\* другие правила и положения, разработанные на основании действующего законодательства.

**8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ.**

8.1. Контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляет учредитель МО ООГО «ДОСААФ» России Калининского района г. Чебоксары.

8.2. отчитывается перед учредителем МО ООГО «ДОСААФ» России Калининского района г. Чебоксары ежегодно об итогах своей деятельности.