



Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом УГЛТУ

от _____ 2022 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АВТОШКОЛЕ УГЛТУ

г. Екатеринбург, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автошкола УГЛТУ (далее по тексту – Автошкола) является структурным подразделением кафедры автомобильного транспорта и транспортной инфраструктуры (далее по тексту – АТиТИ) ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет (далее по тексту – Университет или УГЛТУ).

1.2. Автошкола создается и ликвидируется приказом ректора на основании Решения ученого совета Университета.

1.3. Автошкола находится в непосредственном подчинении заведующего кафедрой АТиТИ, ее работу курирует проректор по научной работе и инновационной деятельности (далее по тексту – проректор по НРИИД).

1.4. Автошкола в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. Конституцией Российской Федерации.

1.4.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.4.3. Постановлением Правительства РФ от 24.10.2014 № 1097 «О допуске к управлению транспортными средствами» (вместе с «Правилами проведения экзаменов на право управления транспортными средствами и выдачи водительских удостоверений»).

1.4.4. Постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения» (вместе с «Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения»).

1.4.5. Приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий».

1.4.6. Уставом Университета.

1.4.7. Положением об оказании платных образовательных услуг в Университете.

1.4.8. Настоящим Положением.

1.4.9. Иными локальными нормативными актами УГЛТУ, приказами и распоряжениями ректора.

1.5. Автошколу возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по НРИИД.

1.6. Директор Автошколы подает ректору предложения по формированию ее структуры, организует ее работу, подбирает персонал и руководствуется настоящим Положением.

1.7. Для осуществления учебного процесса в Автошколе могут быть привлечены работники УГЛТУ, а так же работники других организаций на основе заключения договоров гражданско-правового характера.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА АВТОШКОЛЫ

2.1. Основная цель Автошколы – подготовка водителей транспортных средств.

2.2. Основной задачей Автошколы является:

2.2.1. Реализация программы профессионального обучения по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В».

3. ФУНКЦИИ АВТОШКОЛЫ

3.1. Для выполнения задачи по организации и осуществлению образовательного процесса по реализации программы профессионального обучения по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В» в Университете на Автошколу возлагаются следующие функции:

3.1.1. Формирование учебных групп численностью до 30 человек.

3.1.2. Заключение договоров на обучение в Автошколе.

3.1.3. Выполнение всех этапов образовательного цикла в Автошколе: проведение аудиторных занятий в соответствии с расписанием; проведение практических занятий (обучение вождению транспортных средств категории «В»); заполнение журнала учета посещаемости; прием внутренних экзаменов; проведение итоговой аттестации (прием квалификационного экзамена).

3.1.4. Оказание дополнительных образовательных, технических и консультационных услуг.

3.1.5. Повышение квалификации работников Автошколы.

3.1.6. Выполнение всех этапов по ведению документации в Автошколе: формирование приказа на зачисление в группу на обучение; проверка представленной курсантом оплаты за обучение; регистрация группы курсантов в ГИБДД; формирование приказа о допуске курсантов к экзаменам в Автошколе; формирование приказа о назначении комиссии для приема экзаменов в Автошколе; формирование приказа об отчислении курсантов после обучения в Автошколе; предоставление списков курсантов, успешно прошедших итоговую аттестацию в Автошколе, в ГИБДД для сдачи ими экзамена на получение права управления транспортным средством.

3.1.7. Проведение аудиторных занятий осуществляется в аудиториях и лабораториях Университета в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.1.8. Проведение занятий по вождению осуществляется на автодроме УГЛТУ (закрытая площадка) и на учебных маршрутах, согласованных с ГИБДД.

3.1.9. Проведение экзаменов в ГИБДД.

3.1.10. Проведение пересдач экзаменов в ГИБДД.

3.1.11. Обеспечение соблюдения авторских прав и исключительных прав университета на издания УГЛТУ.

3.1.12. Составление отчетной документации установленных форм, ведение федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Автошкола имеет право:

4.1.1. Выбирать методы и средства обучения, отвечающие мерам безопасности и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

4.1.2. Устанавливать содержание учебных курсов в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий».

4.1.3. Участвовать в подборе кадров для осуществления образовательного процесса с оплатой труда на основе заключения договоров гражданско-правового характера.

4.2. Автошкола обязана:

4.2.1. Соблюдать действующее законодательство, Устав Университета.

4.2.2. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

4.2.3. Соблюдать требования санитарно-эпидемиологической, противопожарной безопасности, охраны труда.

4.2.4. Повышать профессиональный уровень работников Автошколы.

4.3. Директор Автошколы имеет право:

4.3.1. Осуществлять подбор персонала в Автошколу.

4.3.2. Руководить учебным процессом Автошколы.

4.3.3. Выписывать путевые листы.

4.4. Директор Автошколы обязан:

4.4.1. Вносить проекты приказов по личному составу и по составу курсантов.

4.4.2. Составлять расписание аудиторных и практических занятий, зачетов и экзаменов.

4.4.3. Оформлять договоры на оказание платных образовательных услуг с физическими лицами.

4.4.4. Нести полную ответственность за результаты работы Автошколы.

4.5. В Автошколу входят следующие категории работников: профессорско-преподавательский состав, мастера производственного обучения вождению, административно-управленческий персонал.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

5.1. Автошкола взаимодействует с:

5.1.1. Проректором по НРиИД – по вопросам организации образовательного процесса для реализации программы профессионального обучения по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В».

5.1.2. Управлением бухгалтерского учета и отчетности, планово-финансовым управлением – по вопросам согласования наличия денежных средств и правильности оформления смет, договоров гражданско-правового характера.

5.1.3. Управлением делами, центром сопровождения обучающихся – по вопросам согласования приказов, необходимых для реализации программы профессионального обучения по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В».

5.1.4. Сторонними юридическими и физическими лицами - Заказчиками образовательных услуг по вопросам заключения договоров на обучение.

5.1.5. ГИБДД – по вопросам регистрации и сдачи курсантами экзаменов на право управления транспортным средством категории «В».

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

6.1. На обучение в Автошколу принимаются обучающиеся Университета, а также иные лица, внесшие установленную плату за обучение и представившие медицинские справки о допуске к управлению транспортными средствами соответствующей категории, копию паспорта, фотографии (2 шт.), копию СНИЛС.

6.2. Обучение в Автошколе платное. Стоимость обучения утверждается приказом ректора Университета, а также регламентируется Положением об оказании платных образовательных услуг в Университете.

6.3. Обучающиеся (далее – курсанты) зачисляются для обучения приказом ректора в Автошколу.

6.4. Максимальное количество курсантов в группе - 30 человек.

6.5. Начало занятий групп устанавливается по мере комплектования учебных групп.

6.6. Сроки обучения устанавливаются на основании действующих образовательных стандартов, учебных планов, программ и графиков.

6.7. К квалификационному экзамену допускаются курсанты, окончившие полный курс обучения по утвержденным учебным планам и программам, и получившие положительные итоговые оценки (зачеты) по всем изучаемым предметам.

6.8. Курсанты, не сдавшие без уважительных причин все зачеты, к квалификационному экзамену не допускаются. В этом случае курсант имеет право пройти обучение на платной основе по дополнительной программе.

6.9. Курсанты, не сдавшие квалификационный экзамен в Автошколе, к экзамену в ГИБДД не допускаются.

6.10. Курсанты после окончания обучения и успешно сдавшие квалификационный экзамен в Автошколе могут: самостоятельно сдавать экзамены в ГИБДД либо сдавать экзамены в ГИБДД с помощью услуг Автошколы.

6.11. Курсанты, не сдавшие экзамен в ГИБДД с первого раза с Автошколой, производят отдельную оплату каждой пересдачи в ГИБДД в размере, указанном в договоре на обучение.

6.12. Отчисление курсантов производится по представлению директора Автошколы приказом ректора УГЛТУ в следующих случаях:

6.12.1. За пропуски более 10 % занятий без уважительной причины.

6.12.2. За неуспеваемость по результатам текущей аттестации.

6.12.3. Появление на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.12.4. Совершения на территории Университета и во время учебного вождения хулиганских или иных противоправных действий.

6.12.5. Задержку оплаты более чем на 3 дня.

6.13. Курсант обязан: строго выполнять инструкции и распоряжения преподавателей, директора Автошколы; своевременно производить оплату за обучение; своевременно (в течение 3 дней до начала обучения) предоставлять все необходимые справки и документы, заблаговременно сообщать о причинах своего отсутствия на занятиях и своевременно предоставлять документы, подтверждающие причины своего отсутствия; регулярно посещать занятия; бережно использовать вверенное оборудование и технику, при обнаружении неисправностей оборудования незамедлительно ставить в известность мастеров производственного обучения вождению либо директора Автошколы; строго соблюдать технику безопасности при эксплуатации транспортных средств, а также требования пожарной безопасности; незамедлительно извещать директора Автошколы о произошедших дорожно-транспортных происшествиях.

Директор Автошколы

О.С. Гасилова