

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директор ГАУ СО НСО
«Областной комплексный центр
социальной адаптации граждан»

 А.В. Майоров

« 11 » января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле за учебно-воспитательным процессом

1. Контроль за учебно-воспитательным процессом в образовательной организации осуществляется в целях его всестороннего совершенствования путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, обобщения и распространения передового опыта, поиска резервов для улучшения качества подготовки обучающихся.

2. Внутренний контроль включает систему планомерной целенаправленной и объективной проверки, учета и анализа качества учебно-воспитательного процесса.

Контроль организуется и проводится по следующим этапам:

- перед началом учебного года, в ходе учебно-воспитательного процесса,
- итоговый контроль качества подготовки обучающихся.

Контроль должен быть как плановым, так и внезапным. Он должен строиться на регулярной основе.

3. Контроль может быть:

- комплексным, т.е. всесторонне и глубоко охватывающим организацию обучения в учебной группе;
- тематическим, включающим углубленное изучение какого-либо определенного вопроса;
- персональным, включающим проверку работы преподавателя, мастера производственного обучения, их профессиональную подготовленность.

4. По итогам контроля вырабатываются решения и рекомендации по обобщению положительного опыта, устранению недостатков, совершенствованию учебно-воспитательного процесса, повышению педагогического мастерства обучающего состава, изысканию более рациональных способов использования учебно-материальной базы.

5. Контроль хода учебно-воспитательного процесса проводится директором ГАУ СО НСО ОКЦСАГ», его заместителями, начальником аналитическо-правового отдела, преподавателями и старшими мастерами производственного обучения.

Для проверки состояния учебно-материальной базы и качества проведения занятий привлекаются председатели предметных комиссий, наиболее квалифицированные преподаватели и мастера производственного обучения.

6. В ходе контроля перед началом учебного года проверяется готовность планирующих документов, объектов учебно-материальной базы и обучающего состава к началу учебного года. Проверка осуществляется комиссией под руководством заместителя директора по социальной работе учреждения.

Особое внимание при этом обращается на: разработанность планирующих документов, их согласованность между собой, обеспеченность спланированных учебных занятий; готовность объектов учебно-материальной базы и обеспечение ее необходимой пропускной способности; наличие и качество методических разработок по всем занятиям, учебников и учебных пособий в необходимом количестве по всем предметам обучения.

Состояние готовности учебно-материальной базы к учебному году оформляется актом.

7. Особую значимость в системе контроля имеет контроль учебных занятий.

Начальник отдела обучения учреждения обязан осуществлять проверку не менее двух занятий в месяц (его заместители и старшие мастера – не менее одного занятия в неделю), а также постоянно проверять готовность преподавателей и мастеров производственного обучения (обучения вожждению) к проведению занятий.

8. В учебной группе контролируются:

- посещаемость занятий;
- качество проведения занятий обучающим составом;
- качество усвоения программного материала по изучаемым предметам;
- приобретение умений и практических навыков;
- выполнение учебных планов и программ;
- последовательность изучения и полнота выполнения учебной программы;
- практическая направленность в обучении и воспитании обучаемых;
- ведение учебной (учетной) документации преподавателями и мастерами производственного обучения (графики очередности обучения вожждению);
- организация и эффективность самостоятельной работы обучаемых (проведение консультаций);
- соответствие технического оснащения кабинетов, лабораторий и техники учебным программам;
- использование в учебном процессе технических средств обучения;
- выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и охраны труда.

9. Проверки учебных занятий должны планироваться и проводиться с учетом охвата в течение учебного года всех преподавателей и мастеров производственного обучения. Вновь принятый на работу педагогический состав обязательно проверяется в период испытательного срока.

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 программы;
- методика проведения занятия;
- знания и уровень практической подготовки обучаемых;
- техническое состояние учебных транспортных средств.

11. Результаты проверок занятий заносятся в журнал учета занятий, график очередности обучения вождению учебной группы, объявляются проверявшимся преподавателям, мастерам производственного обучения, при необходимости они обсуждаются на педагогическом совете. По результатам проверки навыков вождения производится запись в индивидуальные книжки учета обучения вождению на транспортных средствах или спецтехнике (тренажерах).

12. Состояние каждого кабинета (сооружения) оценивается по четырехбальной системе.

«Отлично» - если кабинет (сооружение) имеет размеры и оборудование, полностью отвечающие необходимым требованиям примерных программ профессионального обучения водителей ТС от 26.12.2013г. № 1408 и других нормативных документов, обеспечивает качественное проведение занятий (отработку упражнений), оборудован техническими средствами обучения. Оформлен с соблюдением требований эстетики.

«Хорошо» - если кабинет (сооружение) имеет оборудование, полностью отвечающее необходимым требованиям, и обеспечивает качественное проведение занятий (отработку упражнений).

«Удовлетворительно» - если кабинет (сооружение) имеет некомплектность учебного оборудования, незначительно влияющую на качество проведения занятия (отработку упражнений), заставлен неиспользуемым в учебном процессе оборудованием и инвентарем.

«Неудовлетворительно» - если кабинеты (сооружения) не отвечают требованиям, предъявляемым для выставления оценки «удовлетворительно».

Оценка за кабинет не снижается, если часть его оборудования находится в лаборантской и вносится в кабинет только на время занятий.

Начальник отдела



С.А. Накоржевый

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАУ СО НСО
«Областной комплексный центр
социальной адаптации граждан»


А.В. Майоров

«11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе обучения Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Областной комплексный центр социальной адаптации граждан»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе обучения Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Областной комплексный центр социальной адаптации граждан» (далее - Отдел) - основной рабочий документ, в соответствии с которым организуется его работа.

1.2. Отдел является структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Областной комплексный центр социальной адаптации граждан» (далее - Учреждение).

Отдел не является юридическим лицом, представительством, не имеет самостоятельного баланса, не имеет расчетного и иных счетов в банке.

Отдел выполняет функции Учреждения на территории муниципальных образований и осуществляет свою деятельность от имени Учреждения в лице Начальника Отдела.

1.3. **Целью создания Отдела обучения является** предоставление образовательных услуг гражданам, в том числе из числа инвалидов, по своему физическому состоянию способными управлять техническими средствами реабилитации в виде автомобиля, по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В», утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1408, на автомобилях с механической коробкой передач (МКПП) с автоматической коробкой передач (АКПП).

1.4. **Основными задачи создания Отдела обучения:**

- оказание образовательных услуги учащимся из числа инвалидов 2 и 3 группы по своему физическому состоянию способных управлять транспортным средством реабилитации, в виде автомобиля, в том числе с ручным управлением и оказание помощи в получении прав на вождение транспортными средствами категории «В»,

на право управления транспортным средством и выдачи водительских удостоверений»;

- Приказом Министерства образования РФ от 26.12.2013 № 1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий»;

- Законом Новосибирской области от 05.12.1995 № 29-03 «О социальной помощи населению на территории Новосибирской области»;

- Законом Новосибирской области от 29.12.2004 № 253-03 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской области»;

- Законом Новосибирской области от 12.03.1999 № 45-03 «О социальной защите инвалидов в Новосибирской области»;

- Законом Новосибирской области от 18.12.2014 №499-03 «Об отдельных вопросах организации социального обслуживания граждан в Новосибирской области»;

- Постановлением Правительства Новосибирской области от 05.03.2015 №74-п «О дополнительных категориях граждан, которым социальные услуги в Новосибирской области предоставляются бесплатно»;

- Постановлением Правительства Новосибирской области от 04.08.2014г. №312-п «О дополнительных обстоятельствах для признания граждан нуждающимся в социальном обслуживании»;

- Приказом Министерства социального развития Новосибирской области от 22.10.2014 №1235 «Об утверждении порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг»;

- Приказом Министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 №1288 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг»;

- Приказом Министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2014 №1446 «Об утверждении Стандартов социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг»;

- Приказом Министерства социального развития Новосибирской области от №1236 « Об установлении Порядка обеспечения бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг, предоставляемых ими социальными услугами, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, в том числе через средства массовой информации, включая размещение информации на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети Интернет»;

- Приказом Министерства социального развития Новосибирской области от 10.11.2014г. № 874-н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления услуг»;

- Приказом Министерства социального развития Новосибирской области от 26.12.2014 №1480 «О внесении изменений в приказы министерства социального развития Новосибирской области от 22.10.2014 №1235,1236»;

- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 51079-2006 «Технические средства реабилитации людей с ограничениями жизнедеятельности», утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11.05.2006 №92-ст;

искусственной освещенности на рабочих местах соответствуют СанПин 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».

Имеются санузлы в административном корпусе - 1 санузел.

2.13. Для сбора твердых бытовых отходов (отходы класса «А») оборудована и эксплуатируется согласно СанПин 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность», раздел 1, п.2.17, контейнерная площадка.

2.14. Проектирование соответствует противопожарным требованиям, изложенным в СП 158.13330, утвержденным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 18.02.2014 г. N 58/пр.

Административное здание полностью укомплектовано огнетушителями, оборудовано системами пожарной сигнализации. Для эвакуации людей предусмотрены эвакуационные выходы:

- административный корпус – 1 выход основной и 1 запасной.

На случай пожара и чрезвычайных ситуаций во всех зданиях учреждения имеется автоматическая пожарная сигнализация, средства пожаротушения, схемы оповещения и планы эвакуации.

2.15. Отделение обеспечено системой канализации со сбросом сточных вод без очистки и обеззараживания в городскую канализацию МУП г. Новосибирска «Горводоканал».

3. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛОМ ОБУЧЕНИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ИХ ПОЛНОМОЧИЙ

3.1. Отдел обучения обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной и административной деятельности, не противоречащей требованиям Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» и настоящего Положения.

3.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетентность органов управления отделом обучения, порядок принятия ими решений и выступления от имени отдела обучения устанавливается уставом ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» и данным Положением.

Количественный состав работников отдела обучения определяется штатным расписанием отдела обучения, утвержденным директором ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

3.3. Структура органов управления Отдела обучения включает в себя:

- Директор ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ», как руководитель всего учреждения;
- Начальник отдела обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ», как непосредственный руководитель образовательного процесса;
- Общее собрание работников, как отдела обучения, так и учреждения в целом;
- Педагогический совет.

3.6. Отдел обучения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

а) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, обеспечивает соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, обеспечивает соответствие применяемых форм, средств, методов обучения возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

б) создает безопасные условия обучения обучающихся, обеспечивающих защиту жизни и здоровья обучающихся, работников отдела обучения.

в) соблюдает права и свободы обучающихся, их законных представителей, работников отдела обучения.

3.7. Отдел обучения несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

- за жизнь и здоровье обучающихся, работников отдела обучения;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Отделе обучения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8. К компетенции Начальника отдела обучения относятся:

- оперативное руководство административно-хозяйственной, кадровой и образовательной деятельностью;

- выдача свидетельства об окончании обучающимся профессионального обучения;

- подготовку приказов и распоряжений, в дальнейшем утверждаемые директором учреждения, касающихся образовательного процесса, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Отдела обучения;

- исполнение других функций, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим «Положением» и обеспечение нормальной работы отдела обучения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

3.9. К компетенции общего собрания работников относится:

- вопросы организации и совершенствования условий труда в отделе обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»;

- решение конфликтных ситуаций в трудовом коллективе;

- урегулирование споров между участниками образовательных отношений;

Общим собранием работников руководит председатель общего собрания и президиум. Председатель общего собрания избирается простым большинством открытым голосованием участников собрания.

ж) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания;

з) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

и) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

к) об объеме образовательной деятельности;

4.2.2. Копий:

а) устава ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

г) отчета о результатах само обследования .

д) документов о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

е) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), в том числе и в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

ж) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Отдела обучения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Информация и документы, перечисленные в п. 4.2. настоящего Положения, подлежат размещению на официальном сайте ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» в сети «Интернет» и обновлению в течение двадцати рабочих дней их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. Отдел обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» разрабатывает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

- регламентирующие правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и их законными представителями.

В приказной части приказа и по итогам подготовки курсантов за истекший период и задачах на новый учебный (календарный) год указываются:

- общие задачи на новый учебный (календарный) год;
- конкретные указания по повышению качества подготовки курсантов;
- указания на совершенствования учебно-материальной базы.

5.6. В приказе о зачислении на обучение указываются:

- наименование Образовательной программы подготовки и количество учебных часов;
- начало и конец периода обучения;
- состав учебной группы с объявлением фамилии, имени и отчества каждого обучающегося, день, месяц, год рождения;
- порядок и режим проведения занятий.

Запрещается доукомплектование учебных групп в процессе обучения.

5.7. В приказе о выпуске курсантов указывается:

- фактический период обучения учебной группы;
- объявляются фамилии, имени и отчества каждого обучающегося, день, месяц, год их рождения, заканчивающих обучение, с указанием против каждой из них серии и номера выданного им свидетельства.

К приказу о выпуске прилагается копия экзаменационного протокола.

5.8. При отчислении обучающихся издается приказ, в котором указываются причины отчисления:

- по неуспеваемости;
- не исполнения условий договора;
- нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся;
- по состоянию здоровья;
- по иным причинам.

5.9 Планирование методической работы на учебный год осуществляет Начальник отдела обучения.

При составлении плана методической работы на учебный год в него включаются мероприятия, которые готовятся непосредственно в Отделе обучения.

Планируемые мероприятия должны быть направлены на улучшение:

- учебно-воспитательного процесса и качество занятий;
- совершенствование знаний и методического мастерства;
- установление единства в понимании и применении методов обучения учащихся;
- обобщение опыта учебно-воспитательной работы и внедрение передовых методов обучения в практику подготовки специалистов;

Методическая работа планируется не менее чем по 4 часов в месяц, регулярно на протяжении всего учебного года.

Планируемые формы методической работы:

- заседание методического совета;
- методические инструктажи;
- инструктивно-методические занятия.

План методической работы обсуждается на заседании методического совета, подписывается начальником отдела обучения, утверждается директором ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

В графике указываются фамилии и инициалы всех учащихся, закрепленных за мастером производственного обучения вожждению, номера учебных групп, в состав которых они входят.

В соответствующих графах дней занятий против фамилий учащихся в числителе проставляются номера планируемых к отработке упражнений, а в знаменателе - время их выполнения.

5.15. Сроки хранения планирующей и учетной документации в Отделе обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»:

- годовые планы работ, сводные расписания занятий на период учебы - 1 год;
- журнал учета занятий, учета регистрации инструктажа на рабочем месте, индивидуальные книжки учета обучения на автотренажерах и вожждению транспортных средств - 3 года;
- путевые листы на учебные автомобили - 5 лет;
- приказы и акты по деятельности Отдела обучения - 5 лет.

5.16. Локальные акты Отдела обучения не могут противоречить Уставу ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» и действующему Законодательству

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Организация образовательной деятельности в отделе обучения осуществляется в соответствии с Примерными программами подготовки водителей транспортных средств, утвержденными и введенными в действие приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1408, и на основании разработанных в Отделе обучения Образовательные программ, которые включают в себя рабочие программы предметов (дисциплин) обучения, учебный план, графики очередности вождения транспортных средств обучаемыми, материалы квалификационных экзаменов обучающихся по изучаемым предметам и другие методические материалы, способствующие качественному усвоению учебного материала по подготовке водителей транспортных средств и завершается итоговым квалификационным экзаменом и обучающихся.

6.2. Реализация образовательной программы подготовки водителей транспортных средств осуществляется на основе образовательных стандартов, профессиональных стандартов водителей представляющих собой совокупность требований, предъявляемых к водителю транспортных средств и является основой объективной оценки уровня квалификации обучающихся;

6.3. Отдел обучения самостоятелен в выборе системы оценок, формы, и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Профессиональное обучение завершается обязательным квалификационным экзаменом, который отображает уровень полученной профессии и соответствующей квалификации обучающихся.

6.4. Обучение осуществляется на русском языке.

6.5. Образовательные услуги оказываются в соответствии с действующим Законодательством **бесплатно, если на дату обращения гражданин имеет инвалидность**, позволяющую по своему физическому состоянию пользоваться техническими средствами реабилитации в виде автомобиля.

6.12. Профессорская подготовка водителей транспортных средств осуществляется по учебным планам и программам, введенным в действие в установленном порядке.

6.13. Сроки обучения водителей определяются программами профессиональной подготовки водителей соответствующих категорий и подкатегорий в соответствии с выданной лицензией.

6.14. Занятия проводятся согласно утвержденному директором Учреждения расписанию.

Для контроля успеваемости и посещаемости теоретических занятий обучающихся ведется журнал учебной группы.

6.15. Форма обучения: очно-заочная.

6.16. Обучение проводится в формате:
- теоретических,
- лабораторно-практических,
- практических занятий.

Теоретические и лабораторно-практические занятия проводятся в специально оборудованных учебных кабинетах (классах);

Занятия по практическому вождению проводятся индивидуально с каждым обучаемым на автодроме, автонаездере, автопарках для учебной езды) и учебных маршрутах.

6.17. Занятия по вождению проводятся индивидуально с каждым обучающимся на учебном транспортном средстве, оборудованном дополнительными педалями привода сцепления (кроме транспортных средств с автоматической трансмиссией) и тормоза, зеркалом заднего вида для обучения, опознавательным знаком «Учебное транспортное средство» в соответствии с п. 8

Основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения, утвержденным Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О Правилах дорожного движения».

6.18. Перед началом занятий по вождению мастер производственного обучения осуществляет осмотр, осуществляет проверку обязательных требований к медицинским осмотры, осуществляемые медицинскими работниками ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

6.19. Перед началом занятий по вождению проводится контроль технического состояния транспортных средств с регистрацией в специальных журналах.

6.20. Занятия по вождению проводятся по графику утвержденному директором Учреждения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

6.21. Для текущего контроля успеваемости занятий по практическому вождению на каждом обучающемся ведется индивидуальная карточка по вождению.

6.22. Продолжительность учебного часа теоретических занятий — 45 минут (академический час), практических занятий при обучении вождению, оформление документации и смену обучающихся, которое составляет не более 15 минут.

Обучение организуется в несколько потоков с учетом полного и своевременного выполнения заданий, равномерной нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения в соответствии с требованиями и стандартами. Практические занятия по вождению транспортных средств проводятся индивидуально с каждым обучаемым вне сетки учебного времени на автодроме (при необходимости), а также на учебных маршрутах в условиях дорожного движения.

Занятия по обучению вождению проводятся лично мастером производственного обучения в соответствии с программой и учебными заданиями. Основные методы обучения (объяснение, рассказ, лекция); беседа; показ (демонстрация, наблюдение); упражнения (тренировки); самостоятельная работа. Указанные методы, как правило, применяются комплексно.

8. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Охрана здоровья обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями и

а) оказание первой помощи медицинскими работниками в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

б) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий;

в) пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

г) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, наркотических средств и психотропных веществ, их

прекращение и аналогов и других оздоровительных мероприятий, обеспечивающих безопасность обучающихся во время пребывания на

ж) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в отделе обучения и соблюдение санитарно-противоэпидемических правил и нормативов.

9. УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. В отделе обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» созданы специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

9.2. Материально-техническое оснащение учебного заведения соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9.3. В учебном кабинете установлены пандус для беспрепятственного передвижения в учебный класс, оборудованы учебные места с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличены ширины прохода между рядами столов. В стандартной аудитории при необходимости первые столы в ряду у окна и в

- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, проходить обучение на курсах повышения квалификации не реже одного раза в 3 года;

- предоставлять получателям социальных услуг социальные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

10.3. Работникам отдела обучения для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- на получение работы обусловленной условиями трудового договора;

- на оплату труда в соответствии с условиями заключенного трудового договора;

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.

- запрашивать у курсантов отдела обучения, структурных подразделений Учреждения, других учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления функций, возложенных на отдел обучения;

- осуществлять контроль качества предоставления образовательных услуг курсантам;

- вносить предложения по улучшению качества работы отдела и совершенствованию учебного процесса, внедрению наиболее эффективных форм и методов обучения, применению технических средств обучения;

- требовать от курсантов соблюдения условий договора на оказание образовательных услуг.

- на разработку и внесение предложений по совершенствованию учебной и методической работы;

- иные права, предусмотренные договором, настоящим Положением, законодательством Российской Федерации.

10.4. Отдел обучения как поставщик образовательных услуг при предоставлении образовательных услуг не вправе:

1) ограничивать права, свободы и законные интересы учащихся;

2) применять физическое или психологическое насилие в отношении учащихся, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

10.5. Начальник отдела обучения и сотрудники отдела несут ответственность:

10.5.1. Начальник отдела обучения несет ответственность:

- за своевременное и качественное исполнение возложенных на Отдел функций и порученных работ,

- организацию труда сотрудников, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка,

- за исполнением задач, поставленных министерством труда и социального развития Новосибирской области, в том числе и за выполнение государственного задания по оказанию образовательных услуг.

10.5.2. Сотрудники отдела обучения несут ответственность:

- находиться на территории и в здании и помещениях отдела обучения в трезвом виде.

11.3. Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 11.2, могут устанавливаться отделом обучения в договоре на оказание образовательных услуг.

11.4. Получателям социальных услуг и обучающимся в отделе обучения запрещено:

- курить в помещениях, зданиях учреждения, а также в учебных автомобилях. Курение разрешено в специально отведенных местах на территории Учреждения, вне зданий и помещений Учреждения;

- проносить на территорию Учреждения и употреблять спиртные напитки, наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие отравление и зависимость, играть в азартные игры;

- появляться на территории и в помещениях отдела обучения в состоянии алкогольного, наркотического и иного гита опьянения.

11.5. Дисциплина в отделе обучения, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

11.6. За неисполнение или нарушение настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Отдела обучения.

11.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни.

11.8. При выборе меры дисциплинарного взыскания Отдел обучения, должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение обучающихся учебной группы, методического совета.

11.9. По решению отдела обучения, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 11.4 настоящего Положения, допускается применение отчисления обучающегося (в том числе и несовершеннолетнего обучающегося), как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Отделе обучения, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников отдела обучения, а также нормальное функционирование отдела в целом.

11.10. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей).

11.11. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

13.1.2. На должность преподавателя в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением, если уголовное преследование в отношении него прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения;

13.1.3. Преподаватель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законы Российской Федерации, постановления и распоряжения правительства Российской Федерации, постановления и распоряжения правительства Новосибирской области, Губернатора Новосибирской области, министерства труда и социального развития Новосибирской области и иные нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление социальных услуг в Новосибирской области;
- приказ МВД России от 20.10.2015 №995 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению экзаменов на право управления транспортным средством и выдачи водительских удостоверений»;
- приказ Минобразования РФ от 26.12.2013 №1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий»;
- постановление Правительства РФ от 24.10.2014 №1097 (ред. от 04.02.2016) «О допуске к управлению транспортными средствами»;
- Устав Учреждения, Положение об отделе обучения Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие деятельность Учреждения;
- учебный план, календарный график, содержание образовательных программ, реализуемых в Учреждении;

11) Участвовать в работе Педагогического совета отдела обучения и совещаниях, проводимых администрацией.

12) Поддерживать постоянную связь с отделом обучения, извещать администрацию отдела о пропусках занятий учащимися;

13) Взаимодействовать с администрацией отдела обучения:

а) Получать у методиста отдела обучения незаполненные журналы учета занятий;

б) Через 2 недели после начала занятий сверять с методистом отдела обучения учащихся, принятых на обучение с посещающими занятия;

в) Не реже чем 1 раз в две недели сообщать методисту отдела обучения о посещаемости учащихся.

14) Организовывать пополнение учебного класса учебно-методическими материалами, наглядными пособиями, оборудованием, обеспечивает сохранность учебно-методических материалов и оборудования, размещенного в учебном классе.

15) Вносить предложения по улучшению условий труда и учебы.

16) Проводить мероприятия для привлечения клиентов в целях выполнения государственного задания, а также для внебюджетной деятельности Учреждения.

17) Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создаёт угрозу жизни и здоровью людей.

18) Выполнять разовые и постоянные распоряжения, приказы, указания директора, начальника отдела обучения.

19) Незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю о любом нарушении, правил внутреннего распорядка в Учреждении

20) Активно участвовать в общественной жизни учреждения, города Новосибирска и Новосибирской области;

21) Не совершать в соответствии с Антикоррупционной политикой коррупционных правонарушений, т.е. - не давать взяток (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом и ином подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей;

22) Уведомлять руководителей учреждения в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если ему станет известно, что от имени учреждения осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений;

23) Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политикой и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомлять руководство учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

13.1.7. Порядок аттестации педагогических работников

13.1.7.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

13.1.7.2. Проведение контрольных занятий с педагогическими работниками в целях определения соответствия уровня знаний и навыков педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в год на основе оценки их профессиональной деятельности методическим советом отделом обучения.

13.1.7.3. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет соответствующими организациями.

13.1.7.4. Порядок проведения контрольных занятий с педагогическими работниками устанавливается директором Учреждения, не позднее двухмесячного срока до начала их проведения и о чем в установленном порядке сообщается всем педагогическим работникам.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

13.2. Квалификационные и личностные качества мастера производственного обучения вождения Отдела обучения:

13.2.1. На должность мастера производственного обучения принимаются лица, имеющие:

- среднее профессиональное педагогическое образование или высшее педагогическое образование и дополнительное профессиональное образование (по программам повышения квалификации) в области профессионального обучения, и стаж вождения не менее 3-х лет.

- среднее профессиональное образование или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области профессионального

д) приказ Минобразования РФ от 26.12.2013 №1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий»;

е) постановление Правительства РФ от 24.10.2014 №1097 «О допуске к управлению транспортными средствами»;

ж) приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 28.09.2018 № 603-н «Об утверждении профессионального стандарта «Мастер производственного обучения вождению транспортных средств, соответствующей категории»

з) устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие деятельность отдела обучения и Учреждения в целом;

и) учебный план и программу подготовки водителей транспортных средств;

й) методику проведения квалификационных экзаменов на получение прав на управление транспортными средствами;

к) план проведения занятий по обучению вождению автомобилей, схему учебного маршрута (при движении по городу);

л) назначение, устройство, принцип действия и работу агрегатов, механизмов и приборов автомобиля;

м) правила дорожного движения и технической эксплуатации автомобиля;

н) причины, способы обнаружения и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации автомобиля;

о) порядок проведения технического обслуживания и правила хранения автомобилей в гаражах и на открытых автостоянках;

п) способы предотвращения дорожно-транспортных происшествий;

р) порядок экстренной эвакуации пассажиров при дорожно-транспортных происшествиях и оказания им первой медицинской помощи;

с) правила заполнения первичных документов по учету работы обслуживаемого автомобиля;

т) правила по охране труда и пожарной безопасности;

у) основы доврачебной медицинской помощи.

13.2.5. Мастер производственного обучения вождению должен уметь:

- четко определять цели и задачи обучения и воспитания;

- обоснованно выбирать методы и формы обучения;

- творчески и обоснованно строить организационно-педагогическую и логико-психологическую структуру занятия;

- устанавливать педагогически-целесообразные взаимоотношения с отдельными обучающимися;

- находить контакт, «общий язык» и правильный тон с разными людьми в различных обстоятельствах;

- располагать к себе обучающихся, при необходимости перестраивать отношения с обучаемыми, находить индивидуальный подход к обучаемым;

- осуществлять текущее инструктирование и оперативный контроль за работой обучаемых;

- анализировать полученные результаты в сопоставлении с исходными данными.

13.2.6. Мастер производственного обучения вождению отвечает за:

- качество проведения каждого занятия по вождению;

в) производить перед началом занятия инструктирование курсантов по изучаемым упражнениям, обозначенным в тематическом плане

г) осуществлять инструктажи по правилам дорожного движения, правил пожарной безопасности, техники безопасности, следить за их соблюдением и проводить мероприятия по предупреждению их нарушения.

д) осуществлять обучение в соответствии с техническими и иными нормативными правовыми актами по обучению лиц управлению механическими транспортными средствами в соответствие с действующими инструкциями, регламентами и маршрутами;

При необходимости – показывать правильные приемы выполнения упражнения с соблюдением требований ПДД и охраны труда.

е) принимать выполненные обучающимися задания и упражнения, оценивать их с объяснением, разбором и комментариями допущенных ошибок;

ж) обеспечивать выполнение требований программ по обучению управлению механическим транспортным средством.

з) формировать у курсантов профессиональные знания, навыки и умения управлением автомобилем;

и) прививать курсантам навыки по выполнению контрольных осмотров транспортных средств перед выездом из гаража, в пути и ежедневного технического обслуживания;

к) своевременно и правильно вносить данные в индивидуальные листки учета практических занятий и путевые листы, производя учет выданных обучающимся часов по вождению.

л) готовить обучающихся к сдаче квалификационных и иных специальных экзаменов;

м) своевременно заполнять первичную учетную документацию как по обучению, так по управлению механическим транспортным средством под своим управлением.

н) вести установленную в учреждении отчетную документацию (данные одометра, расхода топлива и т.п.)

7) При подготовке и движении на закрепленном за ним автомобиле:

а) Производить проверку технического состояния и прием транспортного средства перед выездом на линию, сдачу его и постановку на отведенное место по возвращении в учреждение.

б) следить за техническим и санитарным состоянием автомобиля, поддерживать чистоту в салоне, следить за сохранностью оборудования, комплектности автомобиля, не допускать выпуска на линию автотранспорта, в антисанитарном состоянии (т.е. не мытые салоны и т.д.);

в) содержать закрепленный за ним автомобиль в исправном состоянии;

г) руководствоваться Правилами дорожного движения, правилами технической эксплуатации автотранспорта, должностной инструкцией и выполнять оперативные указания начальника отдела обучения, диспетчерской службы; соблюдать правила дорожного движения при движении на дороге;

д) при движении на транспортном средстве, оборудованном ремнями безопасности, быть пристегнутым и не перевозить пассажиров, не пристегнутых ремнями.

е) перед выездом проверить и в пути обеспечить исправное техническое состояние транспортного средства в соответствии с Основными положениями по

ухудшающих реакцию и внимание; в болезненном или утомленном состоянии, ставящем под угрозу безопасность дорожного движения.

- эксплуатировать технически неисправное или не прошедшее государственный технический осмотр транспортное средство.

- передавать управление транспортным средством лицам, находящимся в состоянии опьянения, под воздействием лекарственных препаратов, ухудшающих реакцию и внимание, в болезненном или утомленном состоянии, а также лицам, не имеющим при себе водительское удостоверение (временное разрешение) на право управления транспортным средством данной категории или не указанным в путевом (маршрутном) листе.

- пересекать организованные (в том числе и пешие) колонны и занимать место в них.

- осуществлять движение транспортного средства с недействующей рабочей тормозной системой или рулевым управлением, а в темное время суток на дорогах без искусственного освещения или в условиях недостаточной видимости - с не горящими (отсутствующими) фарами и (или) задними габаритными огнями, во время дождя или снегопада - с неисправным стеклоочистителем со стороны водителя.

8) Постоянно повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения должностных обязанностей, обеспечивать культуру поведения во взаимоотношениях с курсантами, потребителями услуг и продукции учреждением;

9) Проходить профессиональную переподготовку не реже 1 раза в 3 года;

10) Обеспечивать конфиденциальность информации при сборе, систематизации, уточнении и использовании персональных данных обучающихся, персональных данных сотрудников;

11) Принимать участие в оборудовании, усовершенствовании и подготовке к процессу обучения (в т.ч. сдаче квалификационного и иных специальных экзаменов) учебно-материальной базы. Содержать ее в рабочем состоянии;

12) Производить контроль за расходом топлива, анализировать расход ГМС, автозапчастей закрепленного за ним автотранспорта;

13) Осуществлять прохождение медицинской комиссии на право управления транспортным средством не реже одного раза в год;

14) Проходить медицинское освидетельствование на право управления автомобилем (статья 23 Федерального закона от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»);

15) Осуществлять свои полномочия в пределах предоставленных учреждением прав в соответствии с должностными обязанностями;

16) Выполнять установленный учреждением внутренний трудовой распорядок и соблюдать трудовую дисциплину;

17) Соблюдать требования правил по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии учреждением;

18) Выполнять другую работу в пределах компетенции и поручения руководства учреждением.

19) При увольнении в установленном порядке сдать автотранспорт ответственному лицу учреждением.

14. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

14.1. Целью защиты персональных данных работников и обучающихся отдела обучения является недопущение несанкционированного доступа к персональным данным работников и обучающихся и неправомерного их использования или утраты.

14.2 Защита персональных данных работников и обучающихся в Отделе обучения осуществляется на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, а также Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

14.3 Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания (деперсонализации) или по истечению 75 лет срока хранения, если иное не установлено законом.

14.4. Положение о защите персональных данных работников и обучающихся в Отделе обучения утверждается и вводится в действие приказом директора ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся Отдела обучения.

14.5. Понятие и состав персональных данных:

14.5.1 **Персональные данные работника** - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника: сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

14.5.2. **Персональные данные обучающегося** - информация, необходимая отделу обучения в связи с отношениями в сфере образования и касающаяся конкретного обучающегося: сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность.

14.5.3. **В состав персональных данных работника входят сведения:**

- анкетные и биографические данные;
- об образовании;
- о трудовом и общем стаже;
- о составе семьи;
- паспортные данные;
- о воинском учете;
- о заработной плате работника;
- о социальных льготах;
- о специальности;
- о занимаемой должности;
- о наличии судимостей;
- об адресе постоянной или временной регистрации, места жительства, номер домашнего и(или) мобильного телефона;
- о месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- о характере взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора

I. Показатели, характеризующие общий критерий оценки качества образовательной деятельности учреждения, касающийся открытости и доступности информации о ней, как организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1.1. Полнота и актуальность информации об отделе обучения как организации, осуществляющей образовательную деятельность, и ее деятельности, размещенной на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информации, размещенной на официальном сайте www.bus.gov.ru.

1.2. Наличие на официальном сайте учреждения в сети Интернет сведений о педагогических работниках организации;

1.3. Доступность и взаимодействие с обучающимися по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов, предоставляемых на официальном сайте организации в сети Интернет, в том числе наличие возможности внесения предложений, направленных на улучшение работы организации.

1.4. Доступность сведений о ходе рассмотрения обращений, поступивших в учреждении от граждан, в том числе, обучающихся (по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов, доступных на официальном сайте учреждении);

II. Показатели, характеризующие общий критерий оценки качества образовательной деятельности учреждения, как организации, осуществляющей образовательную деятельность, касающийся комфортности условий, в которых осуществляется образовательная деятельность

2.1. Материально-техническое и информационное обеспечение организации;

2.2. Наличие необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;

2.3. Условия для индивидуальной работы с обучающимися;

2.4. Наличие дополнительных образовательных программ;

2.5. Наличие возможности развития творческих способностей и интересов обучающихся, включая их участие в конкурсах, выставках, смотрах, других массовых мероприятиях;

2.6. Наличие возможности оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся;

2.7. Наличие условий организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

III. Показатели, характеризующие общий критерий оценки качества образовательной деятельности учреждения, как организации, осуществляющей образовательную деятельность, касающийся доброжелательности, вежливости, компетентности работников:

3.1. Доля обучающихся, положительно оценивающих доброжелательность и вежливость работников отдела обучения учреждения от общего числа опрошенных получателей образовательных услуг;

3.2. Доля обучающихся, удовлетворенных компетентностью работников отдела обучения, от общего числа опрошенных;

IV. Показатели, характеризующие общий критерий оценки качества образовательной деятельности учреждения, как организации, осуществляющей

Государственное автономное учреждение социального обслуживания
Новосибирской области
«Областной комплексный центр социальной адаптации граждан»
Отдел обучения

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

Место
для
фото

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (полностью))

Прошу принять меня в число слушателей на курсы водителей транспортных средств категории «В» в группу № _____

День, месяц, год рождения: _____

Место рождения: _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан: _____

_____ дата выдачи: _____

Зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Фактическое проживание: _____

Дом. телефон: _____; Сотовый телефон: _____

Образование: _____

Место работы или учёбы, должность: _____

Ограничение по здоровью: _____, группа инвалидности: _____

№ удостоверения _____

Я ознакомлен с документами, регламентирующими образовательный процесс в отделе обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ», в частности с:

- Положением об отделе обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в отделе обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»
- Правилами приема, обучения, выпуска и отчисления в отделе обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»;
- Положением о порядке предоставления социальных услуг по обучению в полустационарной форме социального обслуживания ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»;
- Положение о языках образования в отделе обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»
- Положением по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в отделе обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»;
- Положением о порядке выдачи, заполнении и хранения свидетельств об окончании обучения, дипломов и удостоверений ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»;
- Положением о контроле за учебно-воспитательным процессом ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»

ДОГОВОР № _____
на оказание образовательных услуг

г. Новосибирск

« _____ » _____ 2021г.

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Областной комплексный центр социальной адаптации граждан», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. директора Майорова Алексея Валерьевича, действующего на основании Устава учреждения, лицензией 10456, регистрационный 54Л01 № 0003958 от 24 ноября 2017г, выданной Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ года рождения, паспорт серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ года

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Исполнитель» обязуется оказать образовательные услуги по основной программе профессионального обучения - программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В», утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1408 на автомобилях с механической коробкой передач (МКПП)/с автоматической коробкой передач (АКПП) (нужное подчеркнуть), а Обучающийся добросовестно осваивает вышеуказанную программу и оплачивает оказанные услуги.

1.2. Нормативный срок освоения образовательной программы составляет три с половиной месяца со дня проведения первого теоретического занятия. Дата окончания занятий может быть перенесена в соответствии с датой, назначенной РЭО ГИБДД Новосибирской области для сдачи квалификационных экзаменов.

Теоретический курс обучения включает в себя 100 часов.

Практический курс – 100/98, из них практические занятия по вождению автомобиля с механической трансмиссией – 56 часов/ практические занятия по вождению автомобиля с автоматической трансмиссией - 54 часа (из них: 2 часа экзамены). Учебный час при обучении вождению на легковом автомобиле включает в себя также время на подведение итогов и оформление документации.

Практические занятия на автомобиле проводятся в дневное время с 9:00 до 20:00.

Один час занятия является академическим и равен 45 минутам.

1.3. По окончании полного курса обучения экзаменационной комиссией проводится итоговая аттестация (квалификационный экзамен) по теории и практике вождения.

Экзамен состоит из двух этапов:

- теоретического (тестирование в рамках учебной программы);
- практического (на автодроме и в реальных дорожных условиях).

Практический этап принимается при успешной сдаче теоретического этапа. Экзамен проводится по методике, разработанной педагогическим советом Исполнителя. Дата экзамена устанавливается Исполнителем - согласно графика занятий.

1.4. Обучающемуся, сдавшему экзамен по теории и практическому вождению, выдается Свидетельство о прохождении обучения установленного образца - «свидетельство о профессии водителя».

1.5. Обучающемуся, не сдавшему экзамен по теории и практическому вождению, выдается по его требованию справка о прохождении обучения в учебной организации.

1.6. Форма обучения - очно-заочная.

1.7. Основное место обучения – учебные помещения Исполнителя по адресу: город Новосибирск, ул. Жуковского, д. 98, к.б.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.3.5. При положительной итоговой аттестации выдать Обучающемуся Свидетельство о присвоении профессии «Водитель» и о присвоенной квалификации.

2.3.6. Иметь лицензию на образовательную деятельность.

2.3.7. Оформлять документы, необходимые для сдачи квалификационного экзамена в 2 МЭО ГИБДД ГУ МВД России по Новосибирской области (далее – ГИБДД).

2.3.8. Регистрировать Обучающегося в составе скомплектованной группы в ГИБДД.

2.3.9. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных настоящим договором). Переводить в группу более позднего набора в случае пропуска занятий по уважительным причинам при условии предоставления соответствующего документа, подтверждающего причины пропуска занятий.

2.4. Обучающийся обязуется:

2.4.1. Своевременно вносить плату за дополнительные образовательные услуги, предоставляемые Исполнителем сверх учебной программы по желанию Обучающегося.

2.4.2. При зачислении в учебную группу предоставить следующие документы: копию паспорта, копию СНИЛС, 3 фотографии 3x4, медицинскую справку транспортной комиссии, справку от нарколога, справку от психиатра, анкету-заявление установленного образца.

2.4.3. В случае отсутствия возможности прибыть на занятие заблаговременно (не позднее, чем за 24 часа до начала занятий) предупреждать мастера производственного обучения (далее - мастера ПОУТС), в противном случае занятия считаются пропущенными по вине Обучающегося.

2.4.4. Пропуск занятий возможен исключительно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), подтвержденным документально, при условии заблаговременного уведомления (не позднее, чем за 24 часа до начала занятий) Исполнителя о невозможности прибытия на занятие.

2.4.5. Выполнять задания по подготовке к занятиям, выдаваемые преподавателями, контрольные задания, проходить промежуточную и итоговую аттестацию в порядке и сроки, установленные Исполнителем.

2.4.6. На практических занятиях по вождению своевременно реагировать на замечания мастера производственного обучения вождению и строго выполнять его указания.

2.4.7. Посещать все занятия, указанные в учебном расписании. Соблюдать правила внутреннего распорядка.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу и техническим средствам Исполнителя. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя по своей вине (ущербом, причиненном по вине Обучающегося, в т.ч. считается самовольное управление автомобилем без инструктора, невыполнение его требований при управлении автотранспортом, повлекшее повреждение транспортного средства, а так же повреждение транспортного средства на экзаменах).

2.4.9. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении реквизитов документов удостоверяющих его личность, смене адреса места жительства (регистрации), контактного телефона.

2.4.10. Неукоснительно соблюдать требования всех локальных нормативных актов Исполнителя, в том числе правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности, требования противопожарных, санитарных и экологических норм, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к преподавателям, мастерам производственного обучения, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим обучающимся. Запрещается посещать занятия в состоянии алкогольного, наркотического и токсикологического опьянения, а также курить в неустановленных местах.

2.4.11. При повторной сдаче (1-ый и более раз) квалификационного экзаменов в 2 МЭО ГИБДД ГУ МВД России по Новосибирской области дополнительно оплатить услугу по повторной сдаче, согласно прейскуранту.

3. СТОИМОСТЬ И РАСЧЁТЫ

3.1. Стоимость услуг по настоящему Договору устанавливается приказом по общей деятельности Исполнителя и составляет: _____ без оплаты

3.2. Занятия, проводимые сверх норм, предусмотренных настоящим договором и учебным планом, оплачиваются дополнительно в кассу Исполнителя.

3.3. В стоимость обучения не входит: стоимость учебной литературы, уплата государственной пошлины, оплата за прохождение медицинской транспортной комиссии.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Стороны соглашаются с тем, что результаты итоговых занятий и (или) экзаменов являются показателем индивидуальных способностей Обучающегося эффективно усваивать и применять на практике предоставляемую Исполнителем информацию в объеме Программы и, как следствие этого, не могут гарантироваться Исполнителем.

4.2. При невозможности посещения назначенного занятия по предмету «Управление автомобилем категории «В» Обучающийся обязан предварительно (не менее чем, за 24 часа) предупредить мастера

ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН
на платные услуги,
предоставляемые государственным автономным учреждением социального
обслуживания Новосибирской области
«Областной комплексный центр социальной адаптации граждан»

| № п. | Наименование услуги | Стоимость (НДС не облагается), рублей |
|------|---|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Услуга по повторной сдаче экзамена (1-ый и более раз) | 500-00 |
| 2 | Услуга по дополнительному занятию 1 академический час (минимум 2 часа) | 350-00 |
| 3 | Услуга по вождению 1 академический час (дополнительно) | 300-00 |
| 4 | Услуга по профессиональному обучению водителей транспортных средств категории «В» (полный курс) на автомобиле с автоматической трансмиссией | 28 500-00 |
| 5 | Услуга по профессиональному обучению водителей транспортных средств категории «В» (полный курс) на автомобиле с механической трансмиссией | 29 000-00 |
| 6 | Услуга за прикрепление выпускника сторонней учебной организации с целью дополнительной подготовки и выхода на государственный экзамен | 5 000-00 |

ПОУТС. В случае пропуска назначенного занятия по предмету «Управление автомобилем категории «В» без предупреждения или предупреждения не в срок, Обучающийся обязан оплатить простой автомобиля по требованию Исполнителя.

4.3. Занятие, пропущенное Обучающимся без уважительной причины, считается проведенными.

4.4. Преподавателям и мастерам ПОУТС предоставляет право отстранять Обучающегося от занятий в случае нарушения им правил внутреннего распорядка Исполнителя, дисциплины и техники безопасности.

4.5. В случае неоплаты за обучение в установленный настоящим договором срок, Исполнитель вправе в одностороннем порядке приостановить оказание услуги до полного погашения задолженности. При этом Исполнитель не гарантирует исполнения сроков полного обучения вожждению Обучающемуся, установленному учебной группе, в которой он обучается.

4.6. Подписывая настоящий договор, Обучающийся соглашается принимать информацию от Исполнителя, в том числе и посредством SMS-рассылок, электронных писем, «WhatsApp» и т.п.

4.7. К экзаменам допускается Обучающийся, получивший положительные оценки по всем предметам Программы, имеющий пропуски занятий (кроме предмета «Управление автомобилем категории «В») в пределах установленной внутренними документами нормы, не имеющий задолженности по стоимости обучения на дату теоретического экзамена, а также имеющие положительные итоговые оценки по предметам Программы.

4.8. Обучающийся несет полную ответственность за предоставление достоверных данных в документах, оформляемых перед началом обучения и в процессе обучения, а также за последствия предоставления недостоверных данных.

Исполнитель не обязан проверять подлинность допусков по медицинским и иным показателям и за предоставление ему недостоверных данных и их последствия, ответственности не несет.

4.9. При срыве занятий по практическому вождению, в соответствии с расписанием занятий из-за неявки Обучающегося, последнему предоставляется возможность обучения вождению по пропущенному занятию только за дополнительную плату.

4.10. При не сдаче Обучающимся итоговой аттестации три раза, на основании письменного заявления Обучающегося и с согласия Исполнителя, Обучающийся может быть направлен на повторное обучение либо ему могут быть предоставлены дополнительные занятия для подготовки к сдаче итоговой аттестации (квалификационных экзаменов) за дополнительную плату в соответствии с прейскурантом.

4.11. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены дополнительным соглашением к Договору и подписаны обеими Сторонами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае причинения Обучающимся своими действиями материального ущерба имуществу Исполнителя, первый обязан возместить стоимость причиненного ущерба путем оплаты денежными средствами, либо путем приобретения равноценного, приведенного в негодность имущества.

5.2. В случае не предоставления услуги по вине Исполнителя, Исполнитель предоставляет услугу без взимания дополнительной платы.

5.3. Взаимоотношения Сторон, не оговоренные настоящим Договором, регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, действует на весь срок обучения, который определен в пункте 1.2. настоящего договора.

6.2. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к настоящему договору, а также все соглашения между Исполнителем и Обучающимся составляются в письменной форме.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.4. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Если Обучающийся своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и сотрудников отдела обучения, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора после 2 (двух) предупреждений.

6.6. Если Обучающийся пропустил 5 занятий подряд по неуважительной причине либо не приступил к учебе в течение 15 (пятнадцати) дней с момента начала занятий, то настоящий договор может быть расторгнут.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок знаний, умений и навыков обучающихся, порядок проведения промежуточной и итоговых аттестаций (квалификационных экзаменов), утверждать расписание занятий, а также вносить в них необходимые изменения.

2.1.2. Требовать от Обучающегося надлежащего обучения по избранной им образовательной программе.

2.1.3. Не допускать Обучающегося к занятиям по практическому вождению автомобиля в случае нарушения им п.2.7 Правил дорожного движения РФ.

2.1.4. Переносить дату и время проведения занятий с уведомлением Обучающегося о данном обстоятельстве путем отправки сообщений в WhatsApp или SMS – сообщением.

2.1.5. Для повышения эффективности образовательного процесса проводить замену педагогического состава.

2.1.6. Не выдавать свидетельство о прохождении обучения установленного образца, если Обучающийся не сдал внутренние экзамены.

2.1.7. Отчислить Обучающегося из учебной группы (прекращение договора) по одной из следующих причин:

а) Появление на занятиях в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

б) Совершение хулиганских или других противоправных действий.

в) Нанесение порчи или вреда имуществу, в том числе принадлежащего Исполнителю на правах аренды.

г) Непосещение 20% (40/39,6 часов) общего количества учебных часов без уважительной причины;

д) Обучающийся пропустил 5 занятий подряд по неуважительной причине либо не приступил к учебе в течение 15 (пятнадцати) дней с момента начала занятий

2.2. Обучающийся вправе:

2.2.1. Требовать от Исполнителя обеспечения образовательного процесса квалифицированным преподавательским составом, учебными классами и автомобилями, соответствующих программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории "В".

2.2.2. Обращаться в Отдел обучения Исполнителя по всем вопросам образовательной деятельности учреждения и качественного исполнения условий договора, а также получать информацию об оценке знаний умений и иных образовательных достижениях.

2.2.3. Предъявить претензии по качеству проведения теоретических и практических занятий по обучению, в том числе нарушения графика проведения занятий. Претензии принимаются в письменной форме не позднее даты проведения внутреннего экзамена.

2.2.4. Обратиться в Отдел обучения Исполнителя о повторном обучении на платной основе, в случае неуспешной сдачи квалификационного экзамена.

2.2.5. Пользоваться во время занятий, предусмотренных графиком, учебными материалами предоставленными Исполнителем, необходимыми для осуществления образовательного процесса.

2.2.6. Пользоваться дополнительными образовательными услугами, не входящими в учебную программу, за дополнительную плату. Оплату производить в кассу Исполнителя согласно прейскуранту цен на платные услуги (далее – прейскурант) действующему на момент оказания услуги (приложение №1).

2.2.7. Отказаться от исполнения настоящего договора в порядке, предусмотренном настоящим договором и действующим законодательством.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Оказать услуги по настоящему договору надлежащего качества, в полном объеме и в установленные сроки.

2.3.2. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Исполнителя условия приема в учебную группу.

2.3.3. Предоставить для обучения оборудованные учебные кабинеты, соответствующие санитарным и гигиеническим нормам, оборудованные в соответствии с учебной программой, учебно-методические и учебно-наглядные пособия, транспортные средства, автодром, педагогический состав и др. Обеспечить возможность прохождения практического обучения вождению.

2.3.4. В случае неуспешной сдачи квалификационных экзаменов Исполнитель предоставить Обучающемуся возможность получения дополнительных занятий за дополнительную плату согласно прейскуранту, действующему на момент получения дополнительного занятия.

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»;

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений отдела обучения ГАУ СО НСО ОКЦСАГ

- Порядком обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы профессионального обучения отдела обучения ГАУ СО НСО ОКЦСАГ

- Положением о конфликтной комиссии отдела обучения ГАУ СО НСО ОКЦСАГ

- Положением о проведении внутренних экзаменов в отделе обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»

- Положением об общем собрании работников и обучающихся ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»

Положения и правила, изложенные в данных документах мне разъяснены и понятны

Подпись _____

Я, обязуюсь выполнять требования вышеуказанных документов при получении образовательных услуг в ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»

Подпись _____

Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных в ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

документ, удостоверяющий личность паспорт серия: _____

номер: _____, выдан _____

« _____ » _____ 201__ г

Даю свое согласие на предоставление ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» свои персональные данные для следующей(их) цели(ей) обработки: обучение по программе «Водитель транспортного средства категории «В».

в объеме: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата рождения; паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, организация, выдавшая паспорт, адрес по месту регистрации; адрес по месту фактического проживания, состояние здоровья; изображение физического лица; контактная информация.

В отношении моих персональных данных при их обработке ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» могут осуществляться следующие действия: просмотр, копирование, хранение, использование, и передача третьим лицам в рамках действующего законодательства и для осуществления целей обработки персональных данных.

Мне разъяснили, что ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» используется следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированный в информационных системах персональных данных ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»;

- неавтоматизированный.

Я поставлен(а) в известность о том, что передача моих персональных данных третьим лицам в ходе их обработки ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» будет осуществлена по закрытым (шифрованным) каналам связи с использованием сертифицированных средств защиты информации.

Со своими правами субъекта персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных ознакомлен(а).

Персональные данные могут обрабатываться не более 5 лет со дня подписания данного согласия. По истечении данного срока, персональные данные должны быть уничтожены в соответствии с действующим законодательством, если будут достигнуты цели обработки персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

(Подпись субъекта персональных данных)

образовательную деятельность, касающиеся удовлетворенности качеством образовательной деятельности:

4.1. Доля обучающихся, удовлетворенных материально-техническим обеспечением учреждения, от общего числа опрошенных;

4.2. Доля обучающихся, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг, от общего числа опрошенных;

4.3. Доля обучающихся, которые готовы рекомендовать организацию родственникам и знакомым, от общего числа опрошенных.

16. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

16.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с начальником отдела обучения, и вносятся в Положение на основании приказа директора Учреждения.

17. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

17.1. Реорганизация отдела производится на основании приказа директора Учреждения.

17.2. Прекращение деятельности Отдела производится приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством труда и социального развития Новосибирской области.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18.1. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем «Положении», но прямо или косвенно влияющих на деятельность отдела обучения, администрация отдела обучения обязана руководствоваться действующим законодательством РФ.

18.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Начальник отдела



С.А. Накоржевый

- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу, основания к приказам по личному составу;
- трудовые книжки работников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестат ли, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

14.7. В состав персональных данных обучающегося входят сведения:

- анкетные и биографические данные;
- об образовании;
- паспортные данные;
- о специальности;
- о занимаемой должности;
- о наличии судимостей;
- об адресе постоянной или временной регистрации, места жительства;
- номер домашнего телефона и номер телефона сотового оператора связи;
- подлинники и копии приказов по зачислению на обучение (отчислению), окончание обучения (выпуск) и основания к этим приказам;
- копии отчетов, направляемые в органы МВД;
- о состоянии здоровья.

Данные документы являются конфиденциальными, хотя с учетом их массовости и единого места обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения доступа на них не ставится.

14.8. Обработка персональных данных:

а) Под обработкой персональных данных работника (обучающегося) понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование этой информации.

б) В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина администрация отдела обучения при обработке персональных данных работника (обучающегося) обязаны соблюдать требование о том, что обработка персональных данных работника (обучающегося) может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам (обучающимся) в обучении, трудоустройстве и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работников (обучающихся);
- контроля за качеством выполняемой работы работниками отдела обучения;
- контроля за качеством образования образовательной программы обучающимися отдела обучения;
- обеспечения сохранности имущества.

Получение персональных данных осуществляется в первую очередь путем представления их самим работником (обучающимся).

15. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ

15.1. Основными критериями, определяемыми качество образовательных услуг, предоставляемых отделом обучения, являются:

20) Нести полную материальную ответственность за не обеспечение сохранности ценностей, принятых под отчет, в соответствии с договором о полной материальной ответственности.

21) Соблюдать правила личной гигиены, санитарно-гигиенические нормы при работе с курсантами отдела обучения учреждения.

13.3. Педагогические работники и мастера производственного обучения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

а) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

б) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

в) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

г) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

д) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

13.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Отдела обучения, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Отдела обучения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

13.5. Сотрудникам в процессе осуществления образовательной деятельности запрещается:

13.5.1. Проводить политическую агитацию обучающихся;

13.5.2. Принуждать обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них;

13.5.3. Пропагандировать исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов;

13.5.4. Побуждать обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

13.6. Педагогические работники и мастера производственного обучения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанностями должностных лиц и участников дорожного движения по обеспечению безопасности дорожного движения

ж) соблюдать (при наличии) правила подачи автомобилей под погрузку и разгрузку грузов, проверять соответствие укладки и крепления груза на автомобиле требованиям безопасности движения и обеспечения сохранности автомобиля.

з) не покидать транспортное средство без принятия мер, исключающих самопроизвольное движение транспортного средства или его использование посторонними лицами.

и) Устранять возникшие во время работы на линии эксплуатационные неисправности обслуживаемого транспорта, не требующие разборки механизмов.

к) В случае невозможности соблюдения графика вождения из – за поломки автомобиля предупредить непосредственного руководителя и обучающегося о отсутствии возможности проведения занятий и договориться о времени, на которое будет перенесено занятие.

л) Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создаёт угрозу жизни и здоровью людей.

м) при дорожно-транспортном происшествии:

- немедленно остановить (не трогать с места) транспортное средство, включить аварийную световую сигнализацию и выставить знак аварийной остановки (мигающий красный фонарь) в соответствии с требованиями действующего законодательства, не перемещать предметы, имеющие отношение к происшествию;

-принять меры для оказания доврачебной медицинской помощи пострадавшим, вызвать «скорую медицинскую помощь», а в экстренных случаях отправить пострадавших на попутном автотранспорте, сообщить свою фамилию, регистрационный знак транспортного средства (с предъявлением документа, удостоверяющего личность, или водительского удостоверения и регистрационного документа на транспортное средство);

-сообщить незамедлительно о случившемся в ближайший орган внутренних дел, записать фамилии и адреса очевидцев и ожидать прибытия сотрудников органов внутренних дел или следственных органов;

-освободить проезжую часть, если движение других транспортных средств невозможно;

-при необходимости освобождения проезжей части предварительно зафиксировать в присутствии свидетелей положение транспортного средства, следов и предметов, относящихся к происшествию, принять все возможные меры к их сохранению и обеспечить объезд места происшествия.

н) осуществлять заправку автомобиля топливом, омывающей жидкостью.

о) содержать в исправном состоянии набор ручного инструмента для аварийного ремонта автомобилей.

п) мастеру производственного обучения запрещается:

- управлять транспортным средством в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного); под воздействием лекарственных препаратов,

- результаты сдачи экзаменов по вождению по окончании обучения и квалификационные экзамены в ГИБДД.

- техническое состояние и правильное использование закрепленного за ним имущества и материальных ценностей Учреждения;

13.2.7. Мастер производственного обучения вождению обязан:

1) Ежедневно перед выездом на линию

а) получить от лица, выполняющего функциональные обязанности диспетчера чистый путевой лист

б) заполнить путевой лист, указав в нем, в том числе наименование организации (штамп Учреждения), марку, государственный номер автомашины, номер водительского удостоверения, регистрационный номер и серия лицензионной карточки, время выезда из гаража, остаток при выезде горючего в литрах и т.д.

в) пройти предрейсовый медосмотр в медицинском учреждении, имеющем соответствующую лицензию и с которой у учреждения имеются договорные отношения (либо в медицинском отделе (кабинете) учреждения, которое имеет соответствующую лицензию, а также проверку технического состояния закрепленного автомобиля с внесением соответствующих данных в путевой лист;

2) При осуществлении управления транспортным средством всегда иметь при себе и по требованию уполномоченных на то должностных лиц органов внутренних дел (полиции) передавать им для проверки следующие документы:

а) водительское удостоверение соответствующей категории;

б) свидетельство на право обучения вождению;

в) регистрационные документы на данное транспортное средство;

г) документ, подтверждающий право владения, пользования или распоряжения данным транспортным средством в случае управления транспортным средством в отсутствие его владельца;

д) путевой лист;

е) страховой полис ОСАГО владельца транспортного средства;

ж) график очередности вождения;

з) схему учебных маршрутов;

и) индивидуальную книжку учета обучения вождению учащегося;

3) Подготавливать графики обучения управлению, а также обеспечивать полное, правильное и своевременное ведение учебной и путевой документации (индивидуальной книжки обучения вождению, путевого листа учебного механического транспортного средства);

4) знать закрепленных за ним обучаемых, их успехи и недостатки в подготовке, организовывать на основании них практические занятия;

5) Своевременно отправлять курсантам от имени отдела обучения всю необходимую информацию по вопросам обучения и проведения практических занятий и иные сведения, касающиеся ведения учебного процесса, в том числе и посредством SMS-рассылок, электронных писем, «WhatsApp» и т.п.

б) Во время практических занятий:

а) иметь на каждое упражнение план занятий, схему учебных маршрутов график очередности обучения вождению;

б) подготавливать автомобиль для обучения обучающихся в соответствии с требованиями учебной программы, правил безопасности движения и техники безопасности;

обучения, при отсутствии педагогического образования, и стаж вождения не менее 3-х лет.

13.2.2. На должность мастера производственного обучения в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ принимается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью, в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением, если уголовное преследование в отношении него прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения;

- не имеющее на счету за последние 5 лет ДТП, где бы он стал виновником;

- не имеющее краткосрочного лишения права управления транспортным средством.

13.2.3. Мастер производственного обучения вождению подчиняется начальнику отдела обучения, а по вопросам эксплуатации, содержанию и ремонта учебной техники - механику.

13.2.4. Мастер производственного обучения вождению транспортных средств **должен знать:**

а) Конституцию Российской Федерации;

б) федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

в) законы Российской Федерации, постановления и распоряжения правительства Российской Федерации, постановления и распоряжения правительства Новосибирской области, Губернатора Новосибирской области, министерства труда и социального развития Новосибирской области и иные нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление социальных услуг в Новосибирской области;

г) приказ МВД России от 20.10.2015 № 995 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению экзаменов на право управления транспортным средством и выдачи водительских удостоверений»;

24) Обеспечивать конфиденциальность информации (документов), полученной в ходе выполнения служебных обязанностей и содержащей сведения о деятельности учреждения, включая персональные данные сотрудников учреждения и граждан, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении. Внимательно относиться к их нуждам, проблемам, просьбам и законным требованиям.

25) Соблюдать принципы гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности, быть корректным и вежливым в общении с посетителями и получателями социальных услуг Учреждения.

26) Соблюдать Кодекс этики работников Учреждения в общении с сотрудниками Учреждения.

13.1.6. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.

Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

13.1.4.1 Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельно! о учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности. участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами отдела обучения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Отдела обучения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

- современные образовательные технологии профессионального образования (профессионального обучения);

- методику проведения квалификационных экзаменов и экзаменов в ГИБДД на право управления транспортными средствами;

- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

13.1.4. Номенклатура должностей педагогических работников и должностей руководителей Отдела обучения утверждается Штатным расписанием ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

13.1.5. Преподаватель отдела обучения обязан:

1) Осуществлять обучение и воспитание учащихся с учетом специфики преподаваемого предмета, соблюдать технологический процесс работы отдела обучения, проводить учебные занятия в закрепленных за ним группах, обеспечивать во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.

2) Реализовывать образовательную программу подготовки водителей транспортного средства категории «В», разработанную в отделе обучения в соответствии с требованиями федеральных законов «О безопасности дорожного движения» и «Об образовании», в соответствии с утвержденным директором Учреждения учебным планом, собственным поурочным планом и расписанием занятий, использовать при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения.

3) Обеспечивать уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

4) Знакомить учащихся с правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период прохождения ими обучения.

5) Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период прохождения ими обучения.

6) Вести в установленном порядке документацию, осуществлять текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, выясняя причины непосещений и неуспеваемости, вести журнал учета занятий, выставлять в нем оценки, представляя администрации отдела обучения отчетные данные не реже 1 раза в две недели.

7) Допускать на занятия представителей отдела обучения в целях контроля и оценки уровня преподавания.

8) Заменять на уроках временно отсутствующих преподавателей по распоряжению директора Учреждения.

9) Готовиться к проведению занятий, систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в отделе обучения.

10) Участвовать в разработке образовательных программ, нести ответственность за их реализацию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество подготовки учащихся.

12 . ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В СФЕРЕ ОБУЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

12.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) знакомиться с настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) знакомиться с содержанием обучения, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости свои детей;

3) защищать права и законные интересы обучающихся;

4) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

12.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Отдела обучения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Отделом обучения и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Отдела обучения.

13. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ, РУКОВОДЯЩИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ ОТДЕЛА ОБУЧЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

13.1. Квалификационные и личностные качества преподавателя Отдела обучения

13.1.1. На должность Преподавателя теоретической подготовки водителей транспортного средства категории «В» (далее - Преподаватель) назначается лицо, имеющее:

- высшее или среднее профессиональное образование (для преподавателя по предметам «Устройство и техническое обслуживание транспортных средств», «Основы законодательства в сфере дорожного движения» и «Основы безопасного управления транспортными средствами» высшее или среднее профессиональное образование технического профиля);

- высшее и среднее профессиональное образование для преподавания по предметам «Психологические основы деятельности водителей » и «Первая помощь при ДТП»), а также стаж преподавательской работы не менее 3 – х лет и свидетельство о повышении квалификации, выданное не ранее, чем 5 лет назад.

- за качество и своевременность исполнения должностных обязанностей и порученных работ, качество и полноту предоставления образовательных услуг;
- за качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме;
- за безопасность обучающихся во время образовательного процесса.

10.6. Любой из сотрудников отделения несет:

- административную, уголовную: и дисциплинарную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученных от курсантов;
- за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы.
- за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел обучения, а также за полную реализацию прав, предоставленных отделу;
- за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, региональных и местных нормативных правовых актов, локальных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг;
- за сохранность имущества, закрепленного за отделом.

11. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1. Обучающиеся в отделе обучения имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- на приобретение профессиональных знаний и практических навыков в соответствии с действующими учебными планами и программами;
- на получение документа установленного образца при успешном освоении образовательной программы;
- получение бесплатно, в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

11.2. Обучающиеся в отделе обучения обязаны:

- предоставлять в соответствие с нормативно-правовыми актами учреждения сведения и документы, необходимые для предоставления образовательных услуг;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальном учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками отдела в рамках образовательной программы;
- выполнять требования настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в отделе обучения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников отдела обучения, не создавать препятствий для получения знаний навыков и умений другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу отдела обучения;
- в случае заболевания незамедлительно сообщить об этом администрации отдела обучения Учреждения;

среднем ряду могут быть предусмотрены для обучающихся с нарушениями слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле - коляске, по необходимости могут быть выделены 1-2 первых стола в ряду у дверного проема.

9.4. В здании отдела обучения обустроена универсальная туалетная кабина для пользования всеми категориями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

9.5. Установлена система визуальной и звуковой информации для сигнализации об опасности и других важных мероприятиях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

9.6. В учебном кабинете имеется звукоусиливающая аппаратура мультимедийные средства приема - передачи учебной информации для обучающихся с нарушениями слуха.

10. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ОБУЧЕНИЯ

10.1. Права и обязанности работников отдела обучения регламентируются законодательством Российской Федерации, настоящим положением и заключенным договором с ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

10.2. Работники отдела обучения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области;
- строго выполнять требования настоящего Положения, Правила внутреннего трудового распорядка. Должностные инструкции и иные локальные акты ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ»;
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность обучающихся к получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление обучающихся и получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых Учреждение (отдел) осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- предоставлять бесплатно в доступной форме обучающимся и получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- совершенствовать учебно-материальную базу, следить за состоянием, сохранностью и правильной эксплуатацией учебного оборудования и техники;
- использовать информацию о получателях социальных услуг и обучающихся в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- обеспечивать при проведении занятий высокую организованность, дисциплину, порядок и соблюдение обучающимися правил и мер безопасности;
- предоставлять информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

Практические занятия могут быть сдвоенными, то есть составлять 120 минут, из которых 90 минут отводится на непосредственное обучение управлению транспортными средствами и не более 30 минут на подведение итогов, оформление документации и смену обучающихся.

6.23. По окончании освоения образовательной программы проводится итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен состоит из двух частей: теоретической и практической.

Квалификационный экзамен принимается экзаменационной комиссией из числа работников отдела обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ», состав которой утверждается приказом директора ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ». Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом.

6.24. Результаты экзаменов оцениваются отметками - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.25. К квалификационным экзаменам допускается обучающиеся, окончившие полный курс обучения и получившие положительные итоговые отметки на промежуточной аттестации по всем предметам.

6.26. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки могут быть допущены к квалификационному экзамену после дополнительной подготовки.

6.27. Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о профессии водителя установленного образца.

6.28. Отчисление из числа обучающихся осуществляется при полном освоении образовательных программ профессиональной подготовки с выдачей свидетельства, а также может быть произведено на основании заявления самого обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в случае невыполнения требований Положения об отделе обучения, нарушения договора и правил внутреннего распорядка, прекращения посещения занятий без уважительных причин, неуспеваемости, по состоянию здоровья, переезду к новому месту жительства, невнесения платы или не своевременное внесение платы за обучение.

Обучающимся на платной основе, прекратившим обучение по уважительной причине (подтвержденной документально) неизрасходованная часть платы за обучение возвращается решением директора ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

Обучающимся на платной основе, прекратившим обучение без уважительных причин, а также отчисленных по неуспеваемости, внесенная плата не возвращается.

В спорных случаях решение о возврате внесенной платы принимается Директором ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» или в установленном судебном порядке.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

7.1. Организация обучения должна обеспечивать высокое качество подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств путем формирования у обучающихся устойчивых профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих им успешно и осознанно выполнять обязанности в качестве водителя транспортных средств.

Занятия, проводимые сверх норм, предусмотренных учебным планом, оплачиваются дополнительно, в кассу учреждения, как и оказание образовательных услуг гражданам, не являющимися инвалидами.

Размер платы определяется приказом Директора ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

6.6. На обучение по подготовке водителей транспортного средства категории «В» принимаются лица в возрасте старше 17 лет.

Обучающиеся, не достигшие 17-летнего возраста принимаются на обучение на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения трехстороннего договора.

6.7. При поступлении обучающийся и родители (законные представители несовершеннолетних обучающихся) в обязательном порядке знакомятся с Положением об Отделе обучения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами организации учебного процесса (внутреннего распорядка), уровнем и направлением реализуемых программ, формами, сроками их освоения, стоимостью обучения, порядком оплаты, порядком приема на льготной основе, порядком приема и требованиями к поступающим, формой документа, выдаваемого по окончании обучения и другими документами, регламентирующими организацию работы Отдела обучения.

6.8. Подготовка (переподготовка) водителей транспортных средств категории «В» осуществляется из числа лиц, состояние здоровья которых соответствует медицинским требованиям и возраст к концу обучения, которых соответствует требованиям федерального закона Российской Федерации «О безопасности дорожного движения».

6.9. Зачисление гражданина на обучение производится после предъявления им всех необходимых документов, а именно:

- Анкеты-заявления установленного образца (Приложение № 1),
- Паспорт РФ (или Вид на жительство в РФ);
- СНИЛС;
- Фотографии 3*4 – 3 шт.;
- Медицинской справки установленного образца (дающей право управления транспортным средством определенной категории);
- Справки от нарколога;
- Справки от психиатра;
- Удостоверение инвалидности;
- Справка ВТЭК;
- Договор на оказание образовательных услуг (2 шт.);
- Квитанция об оплате за обучение (при оказании платных услуг).

При зачислении на каждого обучающегося формируется накопительная папка с копиями вышеуказанных документов.

Прием производится в соответствии с утвержденными правилами приема граждан в Отдел обучения.

6.10. Прием в отдел обучения осуществляется **на основании договора на оказание образовательных услуг** (Приложение № 2);

6.11. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом директора Учреждения.

Граждане, зачисленные на обучение в порядке профессиональной подготовки по соответствующим образовательным программам подготовки

5.10. План совершенствования учебно-материальной базы составляется на учебный год и включает в себя разделы:

- реконструкция кабинетов по теоретическим вопросам;
- реконструкция автодрома (закрытой площадки для учебной езды);
- обновление и ремонт автопарка (гаража);
- прочие мероприятия.

План совершенствования учебно-материальной базы рассматривается на методическом совете, подписывается начальником отдела обучения и утверждается директором ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

5.11. Месячный план работы - основной рабочий документ и включает в себя следующие разделы:

- организационные мероприятия;
- контроль занятий;
- учебная и методическая работа;
- совершенствование учебно-материальной базы;
- хозяйственная деятельность.

5.12. Распорядок дня регламентирует учебную работу, повседневную деятельность с учетом требований Трудового кодекса.

Распорядок дня разрабатывается и подписывается начальником отдела обучения и утверждается директором ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

5.12. Учебный план прохождения программы обучения учебными группами составляется на основании образовательной программы подготовки водителей транспортных средств.

Учебный план разрабатывается для обеспечения наилучшей последовательности в изучении отдельных тем различных предметов и является исходным документом для составления расписания занятий на неделю.

Учебный план разрабатывается начальником отдела обучения и утверждается директором ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

5.13. Расписание занятий учебной группы на период обучения составляется преподавателем в соответствии с учебным планом прохождения программы обучения учебной группы и временем, указанным в распорядке дня.

В расписании указываются:

- дни недели, даты, время проведения занятий;
- по каждому предмету пишутся номера тем, занятий, упражнений и полное их название;
- проставляются фамилии и инициалы руководителя занятия.

Расписание занятий на период обучения подписывается ведущим преподавателем и утверждается начальником отдела обучения.

5.14. График очередности обучения вождению транспортных средств вне сетки учебного времени составляется старшим мастером производственного обучения для каждой учебной группы на месяц (период обучения) и утверждается директором ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

График очередности обучения вождению транспортных средств обучающихся для мастеров производственного обучения вождению составляется старшим мастером производственного обучения вождению для каждого мастера ПОВ на месяц.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Отдела обучения, учитывается мнение представителей коллектива отдела обучения и педагогического совета.

5.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Отдела обучения, по сравнению с установленным действующим законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.4. Перечень видов локальных актов (приказов, распоряжений и других актов), регламентирующих деятельность Отдела обучения:

а) Для организации и проведения учебно-воспитательного процесса в Отделе обучения разрабатываются:

- приказы о зачислении на обучение и выпуске обучающихся;
- план подготовки кандидатов в водители транспортных средств категории «В» на учебный год;
- план методической работы на учебный год;
- планы совершенствования учебно-материальной базы (на перспективный и календарный год);
- распорядок дня;
- учебный план прохождения программы обучения учебными группами по соответствующим образовательным программам;
- расписание занятий учебной группы;
- график очередности обучения вождению транспортных средств;
- сводное расписание занятий.

б) Приказы об итогах подготовки специалистов за истекший год и задачах на новый учебный (календарный) год, план подготовки специалистов должен быть составлен и утвержден не позднее, чем 20 рабочих дней после начала нового календарного года.

в) Приказ о зачислении на обучение издается до начала занятий и регистрируется в сроки и установленным образом в ГИБДД ГУ МВД России по Новосибирской области.

5.5. План подготовки кандидатов в водители транспортных средств категории «В» на учебный год до его утверждения рассматривается на заседании методического совета.

1. В констатирующей части приказа по итогам подготовки кандидатов в водители транспортных средств категории «В» за истекший год и задачах на новый учебный (календарный) год указывается:

- итоги подготовки специалистов;
- выполнение планов подготовки;
- результаты сдач итоговой аттестации и квалификационных экзаменов в ГИБДД ГУ МВД России по Новосибирской области;
- отмечаются лучшие преподаватели и мастера производственного обучения вождению;
- основные положительные стороны подготовки специалистов;
- недостатки в подготовке специалистов и их причины;
- анализируются результаты эксплуатации учебной техники;
- анализ состояния учебно-материальной базы.

Председатель общего собрания работников избирается на срок один год. Президиум общего собрания работников избирается открытым голосованием участников данного общего собрания работников. Периодичность проведения общих собраний работников не реже одного раза в полгода.

3.10. К компетенции педагогического совета относятся:

- Рассмотрение и обсуждение планов учебной работы автошколы, плана развития и укрепления материально-технической базы автошколы.

- Обсуждение содержания учебного плана, годового календарного учебного графика.

- Утверждение форм экзаменационных билетов для проведения промежуточной и итоговой аттестаций, а так же форм свидетельств об окончании автошколы.

- Рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников автошколы, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы; внесение предложений о поощрении педагогических работников автошколы.

- Рассмотрение вопросов приема и исключения обучающихся, их восстановления на обучение.

- Подведение итогов деятельности автошколы за год.

Состав педагогического совета утверждается приказом директора ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» сроком на один год. Все преподаватели и мастера производственного обучения входят в состав педагогического совета. Из состава педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

Работой педагогического совета руководит председатель, которым является начальник отдела обучения.

4. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ

4.1. Отдел обучения формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» в сети «Интернет».

4.2. Отдел обучения обеспечивают открытость и доступность:

4.2.1. Информации:

а) о дате создания Отдела обучения и учреждения в целом, об учредителе учреждения, о месте нахождения отдела обучения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления отдела обучения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о языках образования;

д) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

е) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

3.4. К компетенции ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» в установленной сфере деятельности относятся:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- установление структуры управления деятельностью отдела обучения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- приобретение и изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» и настоящим Положением.

3.5. К компетенции отдела обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов;
- проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования и предоставление отчета о результатах самообследования;
- разработка и утверждение образовательных программ Отдела обучения;
- разработка и утверждение по согласованию с Директором программы развития Отдела обучения, если иное не установлено Федеральным законодательством;
- прием и снятие с обслуживания обучающихся в Отдел обучения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичность и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения образовательной программы обучающимся, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий;
- определение списка учебной литературы в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- организация научно-методической работы.
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» и настоящим Положением.

- Стандартами социальных услуг, предоставляемых инвалидам при наличии индивидуальной программы реабилитации (ИПР), в полустационарной форме;

- иными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Новосибирской области, Губернатора Новосибирской области, министерства труда и социального развития Новосибирской области и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление социальных и образовательных услуг в Новосибирской области;

1.11. Настоящее Положение устанавливает правовые и организационные основы деятельности структурного образовательного подразделения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» - Отдел обучения и является правовым (локальным) документом ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

2. ТИП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Государственное автономное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Областной комплексный центр социальной адаптации граждан» - учреждение социального обслуживания, одним из не основных видов деятельности которого является предоставление образовательных услуг по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В».

2.2. Полное название отделения: Отдел обучения государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Областной комплексный центр социальной адаптации граждан».

2.3. Сокращенное наименование: отдел обучения ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ».

2.7. Место нахождения отдела: Российская Федерация, 630049, г. Новосибирск, ул. Жуковского, 98, корп.6;

2.8. Почтовый адрес: Российская Федерация, 630003, г. Новосибирск, спуск Владимирский, 6.

2.9. Отдел обучения имеет следующие здания и сооружения:

- административное здание бетонное, 1971г. постройки, одноэтажное, с мансардным помещением, общей площадью 503,5 кв.м.;

- автодром, общей площадью 2580,2 кв.м;

2.10. Административное здание подключено к централизованным сетям водоснабжения, канализации, отоплению и горячему водоснабжению.

2.11. Территория ограждена, озеленена, благоустроена, подъездные пути и пешеходные дорожки асфальтированы, выделены зоны отдыха в соответствии с требованиями СанПин 2.1.3.2630-10 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям, осуществляющих медицинскую деятельность».

2.12. Параметры микроклимата в помещениях соответствуют СанПин 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений».

Освещение в кабинетах естественное и искусственное. Уровни

- предоставление дополнительного профессионального образования направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развитие граждан, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды

- оказания иных образовательных услуг населению с учетом их индивидуальных потребностей;

1.5. Образовательная деятельность отдела обучения реализуется в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Руководитель отдела - начальник отдела обучения - назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по согласованию с начальником отдела обучения.

Должностные обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

Управление отделом обучения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.7. На время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь, пр.) начальника отдела обучения его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Отдел располагается в зданиях, строениях, и сооружениях, которые соответствуют условиям, необходимым для реализации целей и задач отдел обучения, соответствует санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, и требованиям охраны труда, и располагает всеми видами коммунально-бытового обустройства, оснащен телефонной связью.

1.9. Отдел осуществляет свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, организациями и учреждениями, подведомственными министерству труда и социального развития Новосибирской области (далее - Министерство), иным государственным и муниципальным организациям, общественными и религиозными организациями, органами внутренних дел, в том числе контролирующими образовательный процесс, учреждениями, Госсанэпиднадзором и другими контролирующими органами и учреждениями.

1.10. В своей деятельности отдел обучения **руководствуется:**

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом РФ от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 24.10.2014 №1097 «О допуске к управлению транспортными средствами»;
- Приказом МВД России от 0.10.2015 № 995 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению экзаменов