«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ»

_____ Ю.И. Подкалюк

«17» января 2015г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В АНО ПО «СОВЕТСКИЙ РУСЦ КРОО ДОСААФ»

п. Советский

2015г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие методические рекомендации по организации образовательного процесса определяют основы организации учебно-воспитательного процесса в АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ», которая реализует программы профессиональной подготовки и переподготовки водителей транспортных средств.

Профессиональная подготовка имеет целью ускоренное приобретение обучающимися (курсантами) навыков, необходимых для выполнения определенной работы, и не сопровождается повышением образовательного уровня обучающихся.

Образовательные программы направлены на формирование и развитие способностей, удовлетворение потребностей, профессиональную ориентацию. К освоению программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное необусловлено спецификой реализуемой программы.

1.2. Учебно-воспитательный процесс организуется и осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ДОСААФ России, руководящими документами Центрального совета ДОСААФ России, Уставом АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ», программами обучения.

Основными задачами учебно-воспитательного процесса являются:

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

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

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

1.4. Основной задачей профессиональной подготовки граждан по специальностям массовых технических профессий является обучение специалистов, отвечающих требованиям современного производства, научнотехнического прогресса, перспективам их развития, удовлетворение потребностей государственных и негосударственных предприятий, организаций и учреждений, отдельных граждан в обучении техническим профессиям и специальностям.

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

1.6. АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ» несет ответственность за выполнение плановых заданий, полноту выполнения учебных программ, организацию и качество подготовки выпускников.

II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

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

2.1.2. АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ» может реализовывать программы профессиональной подготовки и переподготовки водителей транспортных средств только при наличии у соответствующих лицензий.

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

2.1.3. АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ» путем целенаправленной организации учебновоспитательного процесса, выбора методов и средств обучения с соблюдением необходимых требований безопасности создает обучающимся условия, необходимые для освоения образовательных программ.

2.1.4. Учебно-воспитательный процесс организуется по очной форме обучения. При подготовке граждан по специальностям массовых технических профессий в дневное время обучение не более 30 часов в неделю (20 часов теоретических занятий и 10 часов практических занятий по вождению), в соответствии с учебными планами подготовки и графиками учебного вождения.

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

2.1.5. Учебный год по подготовке специалистов массовых технических профессий осуществляется круглогодично. В АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ» сроки обучения по образовательным программам профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения.

2.1.6. Организация учебно-воспитательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами профессиональной подготовки, расписанием учебных занятий для каждой профессии и формой получения образования. Образовательные программы профессиональной подготовки разрабатываются и утверждаются АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ» самостоятельно, с учетом требований рынка труда на основе примерных образовательных программ, разрабатываемых Министерством образования и науки Российской Федерации и согласовываются соответствующими органами.

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

2.2. Планирование и учёт результатов образовательной деятельности.

2.2.1. Планирование образовательной деятельности представляет собой целенаправленную работу по определению основных целей, конкретных задач, важнейших организационных и методических мероприятий образовательной деятельности, их всестороннему обеспечению, согласованию по объему, месту и срокам проведения, организации руководства ею в процессе подготовки граждан по массовым техническим профессиям.

Исходными документами при планировании являются:

- организационно-методические указания Председателя ДОСААФ России по подготовке специальностям массовых технических профессий;
- приказы Председателя РО ДОСААФ России, постановления Президиума ДОСААФ России об итогах подготовки специалистов массовых технических профессий в истекшем году и задачах на новый учебный (календарный) год;
- плановые задания Центрального совета ДОСААФ России на подготовку специалистов;
- планы проведения учебно-методических сборов, соревнований по техническим и военно-прикладным видам спорта Центрального совета ДОСААФ России и отделения региональной организаций;
- примерные образовательные программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

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

Планирование дает возможность руководящему и преподавательскому составу, мастерам производственного обучения глубже уяснить цели и этапы выполнения своей работы, полнее

учитывать межпредметные связи и необходимость взаимодействия при изучении отдельных тем разных предметов, увязывать теоретический материал с практикой, чётко и продуманно строить весь учебно-воспитательный процесс, правильно расставить силы и средства.

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

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

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

2.2.3. Для непосредственной организации и проведения учебновоспитательного процесса в АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ» разрабатываются:

- приказ об итогах подготовки граждан по специальностям за истекший год и задачах на новый учебный год;
- приказы о зачислении на обучение;
- приказы о выпуске;
- приказ о создании педагогического совета;
- план подготовки граждан по специальностям на учебный год;
- план спортивно-массовых мероприятий наочередной календарный год,
- образовательные программы подготовки;
- план воспитательной работы на учебный год;
- план методической работы на учебный год;
- планы совершенствования учебно-материальной базы;
- план повышения квалификации руководящего и обучающего состава;
- месячный план работы;
- распорядок дня;
- планы-графики прохождения программы обучения учебными группами по каждой специальности;
- сводное расписание занятий на неделю;
- расписание занятий учебной группый на неделю;
- график очередности обучения вождению;
- журнал учета занятий.

2.2.4. Планы и задачи на новый учебный (календарный) год, годовые планы работы составляются и утверждаются не позднее, чем за 10 дней до начала нового учебного (календарного) года. Приказы о зачислении на обучение издаются до начала занятий, а о выпуске – после сдачи итоговой аттестации.

По результатам повторных экзаменов издаются дополнительные приказы.

Месячный план работы составляется в конце предшествующего месяца.

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

2.2.5. В приказах о зачислении на обучение указываются:

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

Запрещается доукомплектование групп в процессе обучения.

2.2.6. В приказе о выпуске указывается фактический период обучения учебной группы, объявляются фамилии и инициалы лиц, закончивших обучение, с указанием против каждой из них серии и номера выданного им свидетельства.

2.2.7. При отчислении учащегося издаётся приказ в которым указывается причина отчисления: по неуспеваемости, по недисциплинированности, по состоянию здоровья, переезду на новое место жительства, по другим причинам.

2.2.8. План подготовки граждан массовых технических профессий на очередной календарный год составляется на основании анализа результатов подготовки за предыдущий год с учётом увеличения объёмов и доходов от данного вида деятельности.

2.2.9. План воспитательной работы включает мероприятия по спортивно-массовой, культурнодосуговой направленности на учебный год.

План обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается руководителем АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ».

2.2.10. Планирование методической работы на учебный год осуществляет заместитель руководителя АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ» по учебнопроизводственной части.

План методической работы обсуждается на заседании педсовета, подписывается заместителем по учебно-производственной части и утверждается начальником АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ».

2.2.11. План спортивно-массовой работы на календарный год утверждается руководителем АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ».

2.2.12. План совершенствования учебно-материальной базы составляется на календарный год. В него включаются все мероприятия, предусматривающие создание новых и реконструкцию существующих элементов учебно-материальной базы, а также мероприятия, обеспечивающие внедрение современных и более перспективных технических средств обучения.

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

Планы совершенствования учебно-материальной базы рассматриваются на педсовете, подписываются руководителем АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ».

2.2.13. План повышения квалификации руководящего и обучающего состава составляется на очередной календарный год. Рассматривается на педсовете, подписывается заместителем по учебнопроизводственной части и утверждается руководителем АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ».

2.2.14. Месячный план работы является основным рабочим документом для АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ».

План включает в себя следующие разделы: организационные мероприятия, контроль занятий, учебную и методическую работу, патриотическое воспитание, культурно-массовую, спортивно-массовую работу, совершенствование учебно-материальной базы, мероприятия по оказанию помощи подшефным первичным организациям ДОСААФ России, хозяйственную деятельность.

Основа для его составления - мероприятия, предусмотренные на это время соответствующими годовыми планами и вызванные жизненной необходимостью.

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

Правила внутреннего распорядка утверждаются начальником АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ».

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

План разрабатывается для обеспечения наилучшей последовательности в изучении отдельных тем различных предметов с учетом возможностей, имеющихся в АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ». Он является основным исходным документом для составления сводного расписания занятий на неделю.

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

2.2.17. Сводное расписание занятий на неделю составляется в соответствии с планами - графиками прохождения программ обучения для всех учебных групп, обучающихся одновременно в одну смену.

2.2.18. Расписание занятий учебных групп на неделю составляется преподавателем в строгом соответствии со сводным расписанием занятий на неделю. В нём проставляются даты проведения занятий, время проведения занятия, пишутся номера тем занятий, упражнений и полные их названия. Проставляются также фамилии и инициалы руководителей занятий. Для проведения лабораторно-практических занятий одновременно указываются фамилии преподавателей и мастеров производственного обучения.

Расписание занятий учебной группы на неделю утверждается заместителем по учебно-производственной части. Готовность расписания – не позднее пятницы предшествующей недели.

2.2.19. График очерёдности обучения вождению машин составляется старшим мастером производственного обучения вождению для каждой учебной группы на неделю (месяц, период обучения) и утверждается заместителем по учебно-производственной части.

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

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

- журнал учёта занятий;
- индивидуальная карточка учёта обучения вождению транспортных средств категории;
- путевой лист на транспортное средство;
- журнал регистрации инструктажа с учащимися.

2.2.21. Журнал учёта занятий является основным первичным документом, отражающим ход выполнения образовательной программы.

Ответственность за правильное ведение журнала занятий возлагается на ведущего преподавателя.

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

2.2.22. Индивидуальная карточка учёта обучения вождению транспортных средств категории на каждого учащегося предназначена для учёта выполнения программ по вождению транспортных средств и учету инструктажа по технике безопасности при проведении практическихзанятий. В течение всего периода обучения она находится у обучающегося. Заполнение книжки производится мастером производственного обучения вождению после окончания каждого практического занятия.

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

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

Инструктаж обучающихся проводится при проведении практических занятий.

2.2.25. Сроки хранения планирующей и учётной документации в образовательном учреждении утвержден номенклатурой.

3. Учебная работа

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

2.3.2. Учебные занятия проводятся в несколько потоков.

Основными формами обучения являются теоретические, лабораторнопрактические, практические занятия и тренировки.

Теоретические занятия по каждому предмету планируются не более 4 часов в день, практические занятия и тренировки – 2 часов.

Продолжительность одного теоретического часа занятия – 45 минут.

Практического часа занятия (вождение) - 60 минут.

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

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

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

Занятия по обучению вождению проводятся лично мастером производственного обучения вождению. При проведении занятий по вождению он должен иметь при себе документ на право обучения вождению транспортным средством соответствующей категории, документ на право управления транспортным средством соответствующей категории, схему учебных маршрутов, согласованную с органами ГИБДД МВД РФ, свидетельство о регистрации транспортного средства, талон государственного технического осмотра, путевой лист, график очерёдности обучения вождению, план проведения занятия.

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

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

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

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

4. Контроль успеваемости и качества подготовки учащихся

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

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

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

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

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

5. Воспитательная работа

2.5.1. Воспитательная работа является составной частью учебновоспитательного процесса АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ». Она осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на основе нравственных устоев, высших социально значимых ценностей и традиций, уважительного отношения к народам и народностям

многонациональной России, достижений отечественной истории, культуры и педагогической мысли.

2.5.2. Ответственность за организацию, ведение и качество воспитательной работы несёт заместитель руководителя, а при его отсутствии руководитель АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ».

2.5.3. Воспитательная работа проводится комплексно и непрерывно, как в ходе повседневного процесса обучения, так и дополнительно, во внеурочное время в период проведения мероприятий военно-исторического, культурного, правового и информационно-развивающегося характера.

6. Методическая работа

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

2.6.2. Основными задачами методической работы являются:

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

2.6.3. Ответственность за организацию и качество методической работы возлагается на заместителя руководителя, а в отсутствие – на руководителя. При этом непосредственное руководство методической работой осуществляет его заместитель по учебнопроизводственной части.

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

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

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

2.6.6. Контроль хода учебно-воспитательного процесса проводится руководителем образовательного учреждения, его заместителем, преподавателями и старшим мастером производственного обучения. Для проверки состояния учебно-материальной базы и качества проведения занятий привлекаются наиболее квалифицированные преподаватели и мастера производственного обучения.

2.6.7. 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 руководителя образовательного учреждения или его заместителя.

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

2.6.8. Руководитель АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ» осуществляет проверку не менее двух занятий в месяц (его заместитель– не менее одного занятия в неделю), а также постоянно проверяет готовность преподавателей и мастеров производственного обучения к проведению занятий.

2.6.9. В учебной группе контролируется:

- посещаемость занятий;
- качество проведения занятий обучающим составом;
- качество усвоение программного материала по изучаемым предметам;

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

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

2.6.11. Результаты проверок занятий заносятся в журнал учёта занятий.

III. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

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

3.2. К учебно-материальной базе образовательного учреждения относятся:
- учебные и вспомогательные помещения;
- места, оборудованные для проведения практических занятий;
- техника, имущество, учебно-наглядные пособия, тренажёрные средства и технические средства обучения.

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

Для поддержания порядка и сохранности имущества каждый кабинет (объект) закреплен за ответственным лицом, определяемым приказом руководителя.

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

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

Разукомплектование учебного кабинета в процессе его использования запрещается.

3.4. Вестибюли, коридоры, оборудуются информационными стендами.

3.5. Для отработки практических задач оборудован автодром.

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

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

За создание учебной материально-технической базы, ее совершенствование и содержание в исправном состоянии отвечает заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной части.

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

Автомобильная техника, приобретённая для подготовки специалистов массовых технических профессий регистрируется в органах ГИБДД МВД РФ субъекта Российской Федерации. Ежегодно вся автомобильная техника проходить государственный технический осмотр.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ПОРЯДКА

4.1. Руководитель образовательного учреждения устанавливает расписание уроков.

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

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

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

V. РУКОВОДЯЩИЙ СОСТАВ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ

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

5.2. В соответствии с типовыми структурами и штатами образовательных учреждений, требованиями тарифно-квалифицированных характеристик руководитель АНО ПО «Советский РУСЦ КРОО ДОСААФ» разрабатывает и утверждает штатное расписание, утверждает должностные обязанности работников, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации.

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

5.4. Заместитель начальника по учебно-производственной части назначается на должность руководителем образовательного учреждения из числа лиц, имеющих, как правило, высшее техническое образование и опыт работы по подготовке специалистов. Он непосредственно подчиняется начальнику.

5.5. К работе в качестве преподавателя допускаются лица, имеющие, как правило, высшее специальное образование, соответствующее профилю подготовки специалистов. Специальную подготовку для преподавания по программам подготовки водителей. Преподаватель подчиняется заместителю руководителя по учебно-производственной части. Он отвечает за качество проводимых занятий и соблюдение на них правил техники безопасности.

5.6. На должность старшего мастера производственного обучения вождению назначается лицо, имеющее образование не ниже среднего профессионального, трехлетний стаж работы на транспортных средствах соответствующей категории с последующей подготовкой на курсах по методике обучения вождению. Старший мастер производственного обучения вождению подчиняется заместителю руководителя. Он отвечает за качественное проведение каждого занятия, результаты сдачи экзаменов по вождению, состояние и правильное использование закрепленных за мастерами производственного обучения транспортных средств и помещений.

5.7. На должность мастера производственного обучения вождению назначается лицо, имеющее образование не ниже среднего профессионального, трехлетний стаж работы на транспортных средствах соответствующей категории с последующей подготовкой на курсах по методике обучения вождению. Мастер производственного обучения вождению подчиняется Старшему мастеру производственного обучения. Он отвечает за состояние и правильное использование закрепленного за ним транспортного средства и помещения.