

Министерство образования Самарской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
"Тольяттинский индустриально-педагогический колледж"  
(ГАПОУ СО "ТИПК")

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГАПОУ СО «ТИПК»

\_\_\_\_\_ С.Н. Чернова

«    » \_\_\_\_\_ 2024 г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном центре по подготовке водителей**

2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Учебный центр по подготовке водителей (далее – учебный центр) является одним из структурных подразделений Тольяттинского индустриально-педагогического колледжа (далее – колледж) и обеспечивает курсовую подготовку студентов, работников колледжа, а также других граждан по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категорий "В" на платной основе.

1.2. Учебный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", законодательством Российской Федерации в сфере образования и дорожного движения, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области в сфере образования и дорожного движения, уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3. Колледж финансирует деятельность учебного центра и осуществляет контроль над его работой в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Основные задачи учебного центра**

2.1. Обучение студентов, работников колледжа и других граждан по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категорий "В".

2.2. Участие в воспитательной деятельности колледжа, формирование у студентов высокого уровня культуры участников дорожного движения, профессиональных интересов, разъяснение основных положений действующего законодательства в сфере безопасности дорожного движения.

2.3. Совершенствование работы учебного центра на основе внедрения современных технологий компьютеризации учебных процессов.

2.4. Координация деятельности с подразделениями колледжа и другими образовательными учреждениями, а также государственными органами в сфере обеспечения безопасности дорожного движения.

## **3. Основные функции учебного центра**

3.1. Организация образовательного процесса по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категорий "В" .

3.2. Обеспечение образовательного процесса учебными материалами и техническими средствами обучения в соответствии с учебными планами, примерными и рабочими программами.

3.3. Разработка учебно-программной и методической документации.

3.4. Приобретение необходимых учебно-наглядных пособий, литературы и технических средств обучения, составление информационных материалов.

3.5. Изучение потребностей населения города в платных образовательных услугах с целью корректировки плана работы учебного центра на текущий и предстоящий учебный период.

3.6. Принятие участия в реализации программы воспитательной работы колледжа с использованием различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

3.7. Участие в системе повышения квалификации работников колледжа.

#### **4. Управление и организация деятельности учебного центра**

4.1. Руководство учебным центром осуществляется его руководителем, который подчиняется непосредственно директору колледжа и является членом Совета колледжа. Назначение на должность руководителя учебного центра и освобождение от занимаемой должности производится приказом директора колледжа.

4.2. Руководитель учебного центра несёт ответственность за выполнение возложенных на учебный центр задач и функций, определенных настоящим положением и должностной инструкцией руководителя, за состояние техники безопасности и охраны труда.

4.3. Структура и штатное расписание учебного центра утверждаются директором колледжа по представлению руководителя учебного центра.

4.4. Расходы на содержание учебного центра предусматриваются в общей смете расходов колледжа. Колледж обеспечивает учебный центр необходимыми помещениями и техническими средствами обучения, и обеспечивает финансирование учебного центра в пределах средств, полученных от деятельности учебного центра и другой внебюджетной деятельности колледжа.

4.5. Учебный центр ведёт документацию и учёт своей работы, представляет отчёты и планы работы в установленном порядке.

4.6. Режим работы учебного центра устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа и может изменяться в зависимости от специфики распределения учебного времени с учётом требований действующего трудового законодательства.

#### **5. Права и обязанности учебного центра**

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы и образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем положении.

5.2. Самостоятельно формировать на договорной основе контингент обучающихся в соответствии с действующей лицензией колледжа.

5.3. Представлять на рассмотрение и утверждение директору колледжа проекты документов, касающихся деятельности учебного центра.

5.4. Развивать систему образовательных услуг на основе предоставленных полномочий согласно действующей лицензии колледжа.

5.5. Разрабатывать и представлять на утверждение директору колледжа сметы на оказание платных услуг, определять систему и размеры скидок на услуги учебного центра для студентов, работников колледжа и других категорий граждан.

5.6. Представлять колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции. Принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам подготовки водителей транспортных средств.

5.7. Вести в установленном порядке переписку с другими образовательными учреждениями, а также государственными органами в сфере управления образованием и обеспечения безопасности дорожного движения.

5.8. Получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед учебным центром задач.

5.9. Нести ответственность за сохранность переданных ему материальных ценностей. Работники учебного центра, виновные в причинении ущерба имуществу колледжа, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

## **6. Подготовка водителей транспортных средств, реализуемая в рамках образовательных программ профессионального обучения**

6.1. Подготовка водителей транспортных средств, реализуемая в рамках основных программ профессионального обучения по очной форме, осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, в которых должны быть прописаны обязательства сторон и ответственность в случае их неисполнения или ненадлежащего исполнения.

6.2. Сроки подготовки водителей транспортных средств в рамках профессионального обучения по соответствующим категориям устанавливаются в соответствии с рабочими учебными планами и графиками вождения.

6.3. Прием обучающихся по основным программам профессионального обучения производится по личным заявлениям, заявкам юридических лиц и по обязательному представлению следующих документов:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копия медицинской справки установленного образца, подтверждающей возможность управления транспортным средством соответствующей категории;
- 2 фотографии размером 3 на 4.

6.4. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые услуги. Оплата производится только перечислением на расчетный счет Колледжа по безналичной форме. Сумма может вноситься как полностью, так и частями по согласованию с заказчиком. Размер оплаты, взимаемый с обучающихся, устанавливается Колледжем в соответствии со сметами обучения с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением учебного процесса и утверждаются директором Колледжа.

6.5. Обучающийся может быть отчислен на основании:

- личного заявления по уважительной причине;
- за неуспеваемость и пропуски занятий по неуважительной причине;

- при невыполнении слушателем условий договора об оказании платных образовательных услуг (неуплаты за обучение, пропуски занятий без уважительной причины, причинение Колледжу ущерба или подрыва его репутации).

6.6. Колледж обязан по требованию лиц, поступающих на обучение, ознакомить их с настоящим Положением, Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и Заключением ГИБДД МВД России по Самарской области о соответствии установленным требованиям учебно-материальной базы Колледжа.

6.7. Теоретическая подготовка осуществляется согласно календарному учебному графику и рабочими учебным планам параллельно с практическими занятиями по вождению. Проведение занятий по «Основам законодательства в сфере дорожного движения», «Основам управления транспортным средством», необходимо планировать до начала отработки практического вождения в условиях реального дорожного движения.

6.8. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения - не должна превышать 4 часа в день и 24 часа в неделю.

6.9. Учебные группы по программам профессионального обучения водителей комплектуются численностью, не более 30 человек.

6.10. Продолжительность учебного часа теоретических занятий - 45 минут. Осуществляют теоретическую подготовку преподаватели профессионального цикла Колледжа либо лица, имеющие соответствующее образование в специально оборудованных кабинетах и лабораториях.

6.11. Контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем в ходе проведения занятий с выставлением оценок в журнале теоретического обучения и индивидуальных карточках учета обучения вождению транспортных средств.

6.12. Контроль за качеством проведения теоретических и практических занятий по вождению осуществляет руководитель учебного центра.

6.13. С целью определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний слушателей, обучающихся по основным программам профессионального обучения проводятся итоговые занятия по учебным предметам и вождению. По результатам итоговых занятий определяется готовность каждого обучающегося и в целом учебной группы к итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена. К итоговой аттестации допускаются слушатели, получившие положительные оценки по всем учебным предметам и вождению.

## **7. Практическое вождение**

7.1. Практические занятия по вождению проводят мастера производственного обучения (инструкторы) индивидуально с каждым обучающимся.

7.2. Практические занятия по вождению осуществляются вне сетки учебного времени согласно рабочему учебному плану, календарному учебному графику и графику обучения вождению.

7.3. Продолжительность учебного часа по вождению - 60 минут. Время учебного часа по вождению включает в себя время на постановку задания, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.

7.4. Учет проведения практических занятий по вождению ведется в индивидуальных книжках учета обучения вождению транспортных средств.

7.5. При подготовке водителей практические занятия по вождению проводятся в три этапа: начальное обучение (на автотренажере), вождение на закрытой площадке для учебной езды и вождение в реальных дорожных условиях по учебным маршрутам, согласованным с органами ГИБДД. К обучению практическому вождению на учебных маршрутах допускаются лица, имеющие первоначальные навыки управления транспортным средством и обязательно представившие медицинскую справку установленного образца.

7.6. Продолжительность проведения практических занятий по вождению с одним обучаемым планируется из расчета:

- на автотренажере - не более одного часа в день;
- на учебном автомобиле - не более двух часов в день.

7.7. Во время проведения занятия по вождению мастер производственного обучения (инструктор) должен иметь при себе: удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории, документ на право обучения вождению транспортного средства данной категории.

## **8. Итоговая аттестация**

8.1. После завершения полного курса обучения проводится итоговая аттестация в форме экзамена квалификационного (внутренний экзамен).

8.2. Экзамен квалификационный проводится комиссией, состав которой формируется и утверждается приказом директора Колледжа.

8.3. Квалификационный экзамен включает в себя:

- проверку теоретических знаний;
- практическую квалификационную работу в два этапа:
  - На первом этапе проверяются первоначальные навыки управления транспортным средством соответствующей категории на закрытой площадке;
  - На втором этапе осуществляется проверка навыков управления транспортным средством соответствующей категории в условиях дорожного движения.

8.4. Уровень подготовленности обучающихся оценивается на каждом этапе. При выставлении итоговой оценки по вождению приоритет отдается в пользу наименьшей, полученной на двух этапах.

8.5. Обучающиеся, не сдавшие экзамен по теоретическому курсу, к сдаче экзамена по вождению не допускаются.

8.6. Результаты экзамена квалификационного оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

## **9. Выдача свидетельства**

- 8.1. На основании протокола по экзамену квалификационному издается приказ директора Колледжа о выпуске учебной группы и выдачи свидетельств о профессии водителя соответствующей категории. Свидетельство выдается лицу, успешно прошедшему экзамен квалификационный.
- 8.2. Свидетельство об окончании обучения по программам подготовки водителей транспортных средств не является документом на право управления транспортными средствами, а предъявляется в органы ГИБДД при сдаче квалификационных экзаменов для получения водительских удостоверений на право управления транспортными средствами соответствующих категорий.
- 8.3. После успешного прохождения экзамена квалификационного в Колледже и получения свидетельства об окончании обучения по программам подготовки водителей транспортных средств, выпускники могут сдать квалификационные экзамены в подразделениях ГИБДД на получение водительского удостоверения, подтверждающего право на управление транспортными средствами соответствующей категории.
- 8.4. С целью упорядочения приема квалификационных экзаменов в органах ГИБДД и предварительной проверки кандидатов по базам данных водителей, лишенных права на управление транспортными средствами, Колледж не менее чем за 30 дней до окончания обучения направляет в РЭО ГИБДД списки обучающихся каждой учебной группы и заявку о приеме квалификационных экзаменов.
- 8.5. Квалификационные экзамены в подразделениях РЭО ГИБДД проводятся согласно утвержденному в ГИБДД графику.
- 8.6. В случае утраты свидетельства лицом, ранее обучавшимся в Колледже по программе подготовки водителей транспортных средств и на основании его личного заявления, а также протокола экзаменационной комиссии, Колледж выдает «Дубликат» свидетельства.
- 8.7. Свидетельство об окончании обучения является документом строгой отчетности, имеет серию и типографский порядковый номер. Учет выданных свидетельств осуществляется в Колледже согласно журналу регистрации документов либо реестров выдачи документов.

## **9. Документация учебного центра**

- 9.1. Лицензия колледжа (копия).
- 9.2. Устав колледжа (копия).
- 9.3. Личные дела обучающихся и списки учебных групп.
- 9.4. Рабочие программы и учебные планы по специальностям.
- 9.5. Журналы учёта занятий учебных групп.
- 9.6. Расписания занятий.
- 9.7. Графики обучения вождению автомобилей.

- 9.8. Приказы о зачислении и выпуске учебных групп.
- 9.9. Протоколы экзаменационных комиссий по выпуску обучающихся.
- 9.10. Штатное расписание и штатный список (расстановка).
- 9.11. Табели учёта рабочего времени и ведомости педагогических часов.
- 9.12. Сметы на оказание платных услуг.
- 9.13. Книги учёта выдачи свидетельств об окончании курсовой подготовки.
- 9.14. Журналы учёта выдачи путевых листов.
- 9.15. Паспорта маршрутов движения учебных транспортных средств.
- 9.16. Приказы и распоряжения директора колледжа.
- 9.17. Документы по выполнению предписаний ГИБДД.
- 9.18. Журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте.