

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ПОУ «Калужская
ОТШ ДОСААФ России»

_____ С.Бобров

«___» _____ 2016 г.

Профессиональное образовательное учреждение «Калужская объединенная техническая школа
общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия
армии, авиации и флоту России»

**Методические рекомендации по организации
образовательного процесса по подготовке
водителей транспортных средств категорий «А»,
«В», «С», «D», оборудованных устройствами для
подачи специальных световых и звуковых
сигналов.**

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол № _____
«___» _____ 2016 г.

Калуга
2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА.....	3
3. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ СОСТАВУ.....	4
4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	4
5. ПОДГОТОВКА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА К ЗАНЯТИЯМ.....	8
6. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА УЧЕБНЫМ ПРОЦЕССОМ.	8
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.	11

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Методические рекомендации по организации подготовки водителей транспортных средств категорий «А», «В», «С», «D», оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов в ПОУ Калужской ОТШ, разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 10.12.95 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" и Закона РФ от 10.07.92 N 3266-1 "Об образовании"; постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.10.2000 N 796 "Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности", от 15.12.99 N 1396 "Об утверждении Правил сдачи квалификационных экзаменов и выдачи водительских удостоверений", от 15.12.07 № 876 «О подготовке и допуске водителей к управлению ТС, оборудованными устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов.»; постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 23.10.93 № 1090 "О Правилах дорожного движения", от 14.02.09 №106 « Положение о подготовке и допуске водителей к управлению ТС, оборудованными устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов.» и другими нормативными правовыми актами.

2. Система обучения водителей включает в себя подготовку граждан на право управления ТС категорий "А", "В", "С", "D", оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов. Подготовка осуществляется по программам " Водитель транспортного средства, оборудованного устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов (соответствующей категории)".

3. Подготовка водителей на право управления ТС, оборудованного устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, осуществляется образовательными учреждениями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, а также федеральными органами исполнительной власти, на которые указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ возложена подготовка водителей, по направлениям владельцев ТС.

4. К подготовке на право управления ТС, оборудованного устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, допускаются граждане:

✓ Имеющие направление от владельцев ТС: пожарной охраны, милиции, скорой помощи, спасательных служб и военной автомобильной инспекции; юридических лиц, осуществляющих транспортное обслуживание государственных органов, перечень которых утверждён Постановлением Правительства РФ от 01.12.2006г., №737

✓ Не имеющие ограничений к водительской деятельности по медицинским требованиям к состоянию здоровья;

✓ Стаж управления ТС соответствующей категории, как оборудованными, так и не оборудованными устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, не менее 1 года.

II. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

1. Для обеспечения реализации примерных учебных программ подготовки водителей ТС, оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, образовательные учреждения должны иметь необходимую учебно-материальную базу, соответствующую условиям осуществления образовательного процесса по подготовке водителей ТС, оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, которая должна **включать**:

✓ учебно-программную документацию и методическую литературу;

✓ учебные кабинеты и тренажёры, оснащенные необходимым учебным оборудованием, техническими средствами обучения и учебно-наглядными пособиями;

2. Типовые нормативы оснащения учебно-материальной базы для подготовки водителей ТС, оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, изложены в примерных образовательных программах подготовки водителей ТС, оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, по каждой категории, утвержденных Минобразованием России и согласованных с Минтрансом России, ГУ ГИБДД МВД России.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ СОСТАВУ

1. К педагогическим работникам относятся преподаватели и мастера (инструкторы) производственного обучения образовательного учреждения, осуществляющего подготовку (переподготовку) водителей ТС.

2. Порядок комплектования персонала образовательного учреждения определяется его уставом. На должность преподавателя и мастера производственного обучения (инструктора) назначаются лица, отвечающие соответствующим квалификационным требованиям и прошедшие аттестацию.

3. **Преподавателями** образовательного учреждения, осуществляющего подготовку водителей автотранспортных средств, по предметам "Технические характеристики и конструктивные особенности ТС", "Нормативные правовые акты в области обеспечения безопасности дорожного движения", "Основы психологии и этики водителя.", « Правила пользования средствами радиосвязи и устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов.», « Теоретические основы и практические навыки безопасного управления ТС в различных условиях», должны назначаться лица, **имеющие:**

- образование не ниже среднего профессионального без предъявления требований к стажу работы;
- водительское удостоверение тех категорий, на которые осуществляют обучение;
- прошедшие курс повышения квалификации по программе "Педагогические основы деятельности преподавателя по подготовке водителей транспортных средств".

4. Преподавателями образовательного учреждения по предмету "Методы оказания первой помощи лицам, пострадавшим в ДТП" должны назначаться лица, имеющие высшее или среднее специальное медицинское образование.

5. **Мастерами** производственного обучения (инструкторами) должны назначаться лица, **имеющие:**

- водительское удостоверение и документально подтвержденный практический стаж управления ТС не менее трех лет тех категорий, на которые осуществляют обучение;
- образование не ниже среднего (полного) общего;
- документ, дающий право на обучение вождению.

6. Повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения проводится один раз в пять лет в образовательных учреждениях и организациях, реализующих программы дополнительного профессионального образования (учебных центрах), имеющих соответствующую лицензию.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1. **Прием** лиц на обучение профессии "Водитель транспортного средства, оборудованного устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов " образовательными учреждениями осуществляется по представлении следующих **документов:**

- направления владельцев ТС, оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов;
- медицинской справки установленного образца, подтверждающей возможность управления ТС соответствующей категории;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- фотографии (3x4 с левым уголком, матовые - 2 шт.);
- водительского удостоверения и стаж управления ТС соответствующей категории как оборудованными, так и не оборудованными устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, не менее 1 года.

2. Для **зачисления** на обучение между потребителем (организация или гражданин, заказывающий образовательные услуги для себя лично) и исполнителем (образовательное учреждение) должен быть заключен **договор** на оказание образовательных услуг, в

котором должны быть отражены обязательства сторон и ответственность в случае их неисполнения или ненадлежащего исполнения.

3. Зачисление лиц на обучение в образовательное учреждение, их выпуск или отчисление оформляются приказом руководителя образовательного учреждения

а) Приказ о зачислении на обучение - издаётся до начала занятий. В приказе о зачислении на обучение указываются:

- наименование программы подготовки;
- количество учебных часов;
- фамилия и инициалы ведущего преподавателя, мастера производственного обучения вождению;
- начало и конец периода обучения;
- состав групп с объявлением фамилии, имени и отчества каждого обучаемого;
- сведения об учащих (ФИО, дата рождения, паспортные данные, адрес, место работы).

б) приказы о выпуске специалистов (издаются после сдачи экзаменов внутренней комиссии). В них указывается:

- фактический период обучения группы;
- объявляются фамилии и инициалы лиц, закончивших обучение, с указанием против каждой из них серии и номера выданного им свидетельства;
- объявляются фамилии и инициалы лиц, не закончивших обучение, с указанием причин по которым учащиеся не аттестованы.

К приказу о выпуске специалистов по специальностям, предусматривающим получение водительского удостоверения на право управления транспортным средством, оборудованным устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, прилагается протокол сдачи экзаменов.

в) при отчислении учащегося за неисполнение договорных условий по представлению ведущего преподавателя издаётся приказ . В приказе указывается причина отчисления: по неуспеваемости, по недисциплинированности, по состоянию здоровья, переезд к новому месту жительства, по другим причинам.

4. Администрация образовательного учреждения обязана по требованию лиц, поступающих на обучение, ознакомить их с условиями обучения, Уставом образовательного учреждения, лицензией на право образовательной деятельности, учебной программой и планом.

5. Учебные группы по подготовке водителей комплектуются численностью не более 30 человек.

• Образовательный процесс регламентируется рабочими учебными планами и тематическими планами по каждому предмету соответствующей категории . Данная документация **разрабатывается и утверждается** образовательным учреждением на **основе** примерных учебных планов и программ, утвержденных Министерством образования и науки России.

6. При разработке рабочих учебных планов должно **быть обеспечено:**

- выполнение квалификационных требований, определенных образовательными стандартами и примерными программами;
- сохранение номенклатуры и наименований предметов, экзаменов, зачетов и общего количества часов, отведенного на их проведение.

7. При разработке учебных планов и программ образовательному учреждению предоставляется **право:**

а) изменять последовательность изучения тем предметов и отработки упражнений, перераспределять время на изучение тем и выполнение учебных заданий;

b) в пределах общего времени, отведенного примерной программой на изучение конкретной дисциплины, **устанавливать** время, отводимое на виды занятий (лекции, семинарские занятия, практические занятия, самостоятельную подготовку);

c) **увеличивать** отдельным учащимся время, отводимое на проведение практических занятий;

d) **дополнять** количество и содержание упражнений по практической подготовке, учитывая возможности имеющейся учебной базы.

8. Сроки подготовки водителей транспортных средств, оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, устанавливаются образовательным учреждением, исходя из объемов учебных планов и программ, а также режимов обучения.

9. Учебный процесс включает в себя теоретические, практические занятия и самостоятельную подготовку.

10. Теоретические занятия проводятся преподавателем. Продолжительность их проведения, как правило, планируется из расчета не более двух учебных часов в день по одному предмету. Один учебный час приравнивается к 45 минутам.

Практические занятия по устройству и техническому обслуживанию проводятся преподавателем и мастером (инструктором) производственного обучения, по другим предметам - только преподавателем.

11. Практические занятия по вождению проводятся:

- на автотренажерах - групповым или индивидуальным методом под руководством мастера производственного обучения;

- непосредственно в автомобиле - мастером производственного обучения вождению индивидуально с каждым обучаемым в соответствии с графиком очередности вождения ТС, утвержденного старшим мастером.

12. Образовательные учреждения, организующие подготовку водителей ТС, оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, обязаны:

- обеспечивать соблюдение установленного законодательством Российской Федерации режима труда и отдыха мастеров производственного обучения вождению;

14 Для непосредственной организации учебного процесса в образовательном учреждении составляются:

a) распорядок дня;

b) планы-графики прохождения программ группами;

c) сводное расписание на неделю;

d) расписание занятий учебной группы на неделю;

e) графики очередности обучения вождению.

a) **Распорядок дня**, разрабатываемый с учётом местных условий, регламентирует учебную и воспитательную работу, повседневную деятельность образовательного учреждения с учетом местных условий и требований Трудового кодекса.

Распорядок дня разрабатывается и подписывается заместителем начальника по учебно-производственной работе и утверждается начальником образовательного учреждения.

b) **План-график** прохождения программы обучения группами составляется для обеспечения наилучшей последовательности в изучении отдельных тем, различных предметов. Он – **основной** исходный документ для составления сводного расписания занятий на неделю.

В плане необходимо **учитывать**: методические указания программы, количество одновременно занимающихся учебных групп, организацию занятий по вождению.

c) **Сводное расписание** занятий на неделю составляется в соответствии с планами-графиками прохождения программ обучения для всех учебных групп, обучающихся одновременно.

Готовность сводного расписания на последующую неделю - **четверг** текущей недели.

Сводное расписание - *промежуточное* звено между планом-графиком прохождения программы учебными группами и расписаниями занятий для них на неделю. Основное **назначение** сводного расписания - распределение кабинетов (классов) между группами на время проведения занятий с учётом обеспечения необходимой последовательности в изучении теоретического материала и закрепления его на практике.

Сводное расписание **составляется** заместителем начальника образовательного учреждения по учебно-производственной работе. При составлении очередного сводного расписания необходимо учитывать выполнение предыдущего

д) Расписание занятий учебной группы **на неделю** составляется **преподавателем** в строгом соответствии со сводным расписанием занятий на неделю и временем, указанным в распорядке дня. В нём проставляются дни недели, даты, время проведения занятий. По каждому предмету пишутся номера *тем*, занятий, упражнений и полные их названия. Проставляются фамилии и инициалы руководителей занятий. При проведении лабораторно-практических занятий одновременно указываются фамилии преподавателей и мастеров производственного обучения.

Расписание занятий учебной группы на неделю утверждается заместителем начальника образовательного учреждения по учебно-производственной работе. Готовность расписания - не позднее пятницы предшествующей недели.

е) Каждый планирующий документ разрабатывается заблаговременно и с учётом всех имеющихся возможностей. При необходимости его обсуждают на заседании педагогического совета. Готовый документ должен быть утверждён и доведён до всех исполнителей.

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

- а)** журнал учёта занятий;
- б)** журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.

а) Журнал учёта занятий - **основной** документ, отражающий **выполнение** программы **подготовки** по предметам, успеваемость и посещаемость занятий обучаемыми.

Журнал ведётся в каждой учебной группе и содержит следующие разделы:

- общие сведения об обучаемых;
- учёт посещаемости и текущей успеваемости по предметам;
- учёт вождения ТС (для удобства работы данный раздел может вестись на отдельном листе, который впоследствии вклеивается в журнал на соответствующие страницы);
- записи проверяющих;
- итоги обучения.

Ответственность за правильное ведение Журнала занятий возлагается на ведущего **преподавателя**.

б) Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте ведётся преподавателями

16 Вся планирующая и учётная документация в учебной части ведётся согласно номенклатуре дел утверждённой начальником образовательного учреждения.

Сроки **хранения** планирующей и учётной документации в образовательном учреждении:

- **1 год** - годовые и месячные планы работ, сводные расписания занятий на неделю;
- **3 года** - журнал учёта занятий, журнал учёта регистрации инструктажа на рабочем месте, индивидуальные карточки учёта обучения на автотренажерах и вождения автотранспортных средств, книга протоколов заседаний педагогического совета;
- **5 лет** - приказы и акты по образовательному учреждению;
- **15 лет** – протоколы выдачи свидетельств об окончании обучения (с последующей передачей в архив для дальнейшего хранения).

V ПОДГОТОВКА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА К ЗАНЯТИЯМ

Качественное проведение занятий требует от преподавателя (мастера ПО) тщательной подготовки.

1. Подготовка к проведению занятия включает:

- ознакомление с программой и методическими указаниями по данной теме (упражнению):
 - анализ результатов предыдущего занятия;
 - отбор необходимого учебного материала;
 - подготовку учебно-наглядных пособий и технических средств обучения;
 - проверку готовности учебно-материальной базы и подготовки места проведения занятия;
 - выбор методов и приёмов обучения;
 - определение мероприятий по обеспечению соблюдения мер безопасности и охраны труда при проведении занятия;
 - составление задания обучаемым для самостоятельной подготовки.

2. Для проведения каждого теоретического, лабораторно-практического, практического занятия и тренировки руководитель должен иметь **план проведения занятия**, в котором предусматриваются:

- название темы, цели (учебная и воспитательная);
- учебные вопросы, определённые программой на данное занятие;
- расчёт учебного времени;
- краткое содержание и порядок использования учебных пособий ТСО;
- действия руководителя и обучаемых;
- контрольные вопросы для обучаемых при закреплении пройденного материала;
- задание для самостоятельной работы.

3. **План** проведения теоретических, лабораторно-практических, практических занятий **утверждается** заместителем начальника образовательного учреждения по УПР.

4. **План** проведения занятий по вождению утверждаются старшим мастером производственного обучения вождению, а при его отсутствии, заместителем начальника школы по УПР.

5. В течение периода обучения преподаватель (мастер ПО) **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 и практических занятиях - за выполненную практическую работу, при вождении машин - за выполнение контрольной проверки и каждого упражнения

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

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА УЧЕБНЫМ ПРОЦЕССОМ.

1. Контроль за учебным процессом осуществляется руководством образовательного учреждения в целях повышения качества обучения и включает систему планомерной, целенаправленной и объективной проверки, учёта и анализа учебного процесса.

2. Все кроме учителя, ведущего учебное занятие, и его учеников, являются посторонними. При исполнении профессиональных обязанностей педагог имеет право свободы выбора при использовании методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки, знаний, навыков обучающихся. В связи с этим посторонние не вправе вмешиваться в учебный процесс во время занятий.

3. Контроль может быть:

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

4. Проверки занятий должны планироваться и проводиться с учётом охвата в течение учебного года всех преподавателей и мастеров производственного обучения. Вновь принятые на работу обязательно проверяются в период испытательного срока.

5. Профессиональная **подготовленность преподавателей** и мастеров производственного обучения **регулярно** проверяется комиссиями совета регионального отделения ДОСААФ России. Каждое образовательное учреждение должно подвергаться проверке **не реже** одного раза в два года. Результаты этой проверки учитываются при определении общей оценки образовательному учреждению.

6. Профессиональная **подготовленность обучающего состава** систематически проверяется комиссией под руководством начальника образовательного учреждения или его заместителя. Выводы и предложения этой комиссии учитываются при аттестации преподавателя (мастера производственного обучения).

7. Контроль за учебным процессом могут осуществлять:

а) Руководящий состав школы вправе посетить **любое** учебное занятие, ознакомиться с ходом и содержанием занятий. Вместе с руководящим составом школы по распоряжению начальника школы или завуча на занятии может присутствовать преподаватель по данному предмету, который вправе высказать свое мнение о результативности учебного занятия и его соответствии образовательному стандарту.

б) Начальник школы, заместитель школы по УПР, методист вправе посещать уроки и другие учебные занятия в целях поощрения учителей и оказания им помощи в выполнении профессиональных задач, а также для проверки соответствия уровня занятий программам обучения, принятым в школе.

10 Начальник образовательного 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 (производственного обучения вожждению) к проведению занятий.

11 . Посещение уроков лицами, проводящими инспектирование от имени Министерства образования Российской Федерации или Министерства образования субъекта Российской Федерации, допускается с соблюдением следующих правил:

а) инспектирующий уведомляет начальника школы и предоставляет ему программу инспектирования не менее, чем за один месяц до начала инспектирования.

б) прибыв в школу, инспектирующее лицо в обязательном порядке предъявляет начальнику школы лицензию или разрешение, именные, зарегистрированные на право инспектирования по тому или иному предмету, диплом о высшем образовании или документы, подтверждающие наличие ученой степени или ученого звания инспектора. Произвольное посещение урока, не по специальности, недопустимо.

с) Начальник школы не менее чем за две недели до начала инспектирования уведомляет педагогический совет школы об инспектировании и его программе.

12 На **занятиях** проверяются:

- подготовленность преподавателя (мастера) к проведению данного занятия;
- обеспеченность занятия учебно-наглядными пособиями и правильность их использования;
- соответствие преподаваемого материала требованиям программ;

13 В учебной **группе** контролируются:

- качество проведения занятий обучающим составом;
- усвоение обучаемыми программного материала;
- приобретение умений и навыков;
- выполнение учебных планов и программ;
- последовательность изучения тем программы;
- ведение учебной (учётной) документации преподавателями и мастерами

производственного обучения:

- организация и эффективность самостоятельной работы обучающихся (проведение консультаций):
 - соответствие учебным программам технического оснащения кабинетов, учебно-материальной базы:
 - использование в учебном процессе технических средств обучения;
 - выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и охраны труда.

14. Результаты проверок занятий заносятся в «Журнал учёта занятий», объявляются проверявшим преподавателям, мастерам производственного обучения; при необходимости они обсуждаются на педагогическом совете. По результатам проверки навыков вождения учащихся производится запись в «Индивидуальной книжке учёта практических занятий».

15. Теоретическое, лабораторно-практическое или практическое **занятие** после проверки оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- **«Отлично»** - если занятие достигло цели, материально обеспечено, проведено на высоком методическом уровне, преподаватель обладает глубокими знаниями предмета, легко и непринуждённо, доходчиво и полно изложил материал занятия, умело использовал материальную часть, технические средства обучения, в ходе занятия поддерживалась дисциплина, активно осуществлялась взаимосвязь с обучаемыми.

- **«Хорошо»** - если занятие достигло цели, материально обеспечено, проведено на хорошем методическом уровне, преподаватель обладает глубоким знанием предмета, материал занятия излагал уверенно, полно и доходчиво, материальная часть, технические и программные средства обучения использовались не полностью, недостаточно активно осуществлялась взаимосвязь с обучаемыми, в ходе занятия поддерживалась дисциплина.

- **«Удовлетворительно»** - если занятие достигло цели, материально обеспечено, в основном проведено методически правильно, материал изложен полностью, преподаватель показал знание предмета, но в ходе занятия материал излагал неуверенно, допускал некоторые неточности, слабо использовал технические средства обучения и имеющуюся материальную часть. В ходе занятия мало уделялось внимания поддержанию дисциплины, взаимосвязи с обучаемыми.

- **«Неудовлетворительно»** - если занятие проведено на низком методическом уровне, преподаватель плохо знал предмет обучения, материал занятия излагал неуверенно, не использовал технические средства обучения и материальную часть, дисциплина на занятии неудовлетворительная.

13. Знания и практические **навыки** обучающихся оцениваются по четырёхбалльной системе.

- **«Отлично»** - если обучаемый исчерпывающе и чётко изложил содержание вопроса, правильно обосновал ответ или действие, владеет техникой выполнения приёмов при работе на материальной части, выполнил нормативы, установленные для оценки «отлично».

- **«Хорошо»** - если обучаемый ответил без наводящих вопросов правильно, но недостаточно полно, правильно действовал на материальной части, уверенно применил

полученные знания на практике, выполнил нормативы, установленные для оценки «хорошо».

- **«Удовлетворительно»** - если обучаемый ответил на вопрос правильно, но недостаточно полно, для выяснения знаний ему задавали наводящие вопросы, делал незначительные ошибки в практических действиях на материальной части, выполнил нормативы, установленные для оценки «удовлетворительно».

- **«Неудовлетворительно»** - если обучаемый не мог правильно ответить на поставленный вопрос, неправильно действовал на материальной части, не выполнил нормативы, установленные для оценки «удовлетворительно», а также если обучаемый отказался отвечать на вопрос.

14. Окончательное решение по данным вопросам принимает начальник школы.

VII . ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.

1. Промежуточная и итоговая аттестация учащихся по программе подготовке водителей ТС оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов осуществляется в порядке, определённом законодательством РФ и « Положением о промежуточной и итоговой аттестации учащихся в ПОУ «Калужская ОТШ ДОСААФ России.», с использованием материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программе подготовки водителей ТС, оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов.

2. Текущий контроль теоретических знаний и практических умений учащихся в школе осуществляется путём проведения промежуточной аттестации по пятибалльной системе или в зачётной форме

3. Текущие знания и навыки по каждому предмету обучения определяются по результатам проведения устных или письменных опросов учащихся, а также по результатам практических занятий.

4. Знания и навыки обучаемых по каждому предмету теоретической и практической подготовки определяются оценками по пятибалльной системе: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», а по предмету «Методы оказания первой помощи лицам, пострадавшим в ДТП» дополнительно – в зачётной форме: «зачтено», «не зачтено».

5. По завершении обучения проводится итоговая аттестация в форме комплексного экзамена по всем дисциплинам с целью проверки качества знаний и умений учащихся в соответствии с требованиями образовательной программы.

6. Комплексный экзамен и зачеты проводятся с использованием экзаменационных билетов, **разработанных** в учебной организации, осуществляющей подготовку водителей ТС **на основе** Образовательных учебных программ, утвержденных начальником школы.

7. К сдаче итоговой аттестации допускаются лица, прошедшие полный курс обучения, выполнившие все практические работы и получившие положительные итоговые оценки по всем предметам (разделам) программы подготовки.

8. Основным видом аттестационных испытаний являются комплексный экзамен проводимый в 3 этапа :

- **1 этап:** по предметам «Нормативные правовые акты в области обеспечения безопасности дорожного движения», «Основы психологии и этики водителя.», «Технические характеристики конструктивные особенности ТС оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов», «Правила пользования средствами радиосвязи и устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов» - проводится в виде устных ответов на 1-й вопрос билета.

- **2 этап:** проводится в медицинском кабинете по предмету «Методы оказания первой помощи лицам, пострадавшим в ДТП» - в виде выполнения практического задания предложенного во 2-м вопросе билета.

- **3 этап:** проводится в виде выполнения задания предложенного в 3-м вопросе билета по предмету « Теоретические основы и практические навыки безопасного управления ТС в различных условиях.» на закрытой площадке школы с использованием специального автомобиля, оборудованного устройством для подачи специальных световых и звуковых сигналов.

9. К комплексному экзамену **не допускаются** учащиеся, пропустившие более 20% занятий .

10. Комплексный экзамен у учащихся, обучавшихся по программам подготовки и переподготовки водителей ТС оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, принимает комиссия, **назначенная** приказом начальника школы

11. Председателем комиссии назначается заместитель начальника школы по УПР, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к выпускникам. В **состав** комиссии входят преподаватели и мастера производственного обучения школы

12. Персональный состав экзаменационной комиссии образовательного учреждения объявляется приказом начальника школы перед началом учебного года. Итоговая аттестация проводится в соответствии с организационными указаниями образовательных программ обучения.

13. Приём комплексного экзамена от учащихся проводится в присутствии всех членов комиссии.

14. На прием итоговой аттестации отводится **2** академических часа.

15. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, подписанным председателем и членами экзаменационной комиссии, после чего он подписывается руководителем и утверждается печатью учебного заведения.

16. Обучаемые, не сдавшие комплексный экзамен в связи с болезнью или по другим уважительным причинам, к экзаменам допускаются с очередной учебной группой данной специальности.

17. Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию, допускаются к повторной аттестации после дополнительной подготовки на условиях, определенных уставом образовательного учреждения или договором.

18. В случае разногласий между членами комиссии председателю предоставляется право окончательного решения об оценке знаний и выпуске каждого обучаемого.

19. Закончившими обучение считаются учащиеся , получившие на комплексном экзамене по теоретической и практической части положительные итоговые оценки.

20. Лицам, окончившим обучение, выдается свидетельство установленного образца о прохождении обучения за подписью председателя экзаменационной комиссии и начальника школы, скреплённой печатью образовательного учреждения.

21. Документ о соответствующем образовании **даёт** право на управление ТС, оборудованными устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов соответствующей категории.

22. В случае утраты документа о соответствующем образовании образовательное учреждение выдает дубликат на основании заявления заявителя и протокола экзаменационной комиссии

23. Учет выданных свидетельств осуществляется в образовательном учреждении по отдельному журналу выдачи бланков свидетельств об окончании обучения

24. Документация, подтверждающая обучение, итоговую аттестацию, получение свидетельства о прохождении обучения, хранится в образовательном учреждении не менее 15 лет.

ДОГОВОР
об оказании услуг по обучению (образец)

_____,

полное наименование организации

именуемая в дальнейшем «Школа», в лице начальника _____, действующего на основании Устава, лицензии на право осуществления образовательной деятельности № _____, регистрационный № __ от _____г., выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Калужской области с одной стороны, и гр.

_____,
именуемый (ая) в дальнейшем «Учащийся», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Школа обязуется произвести обучение Учащегося в составе учебной группы № _____ по программе подготовки (переподготовки) водителей категории «____», а Учащийся обязуется пройти обучение и оплатить указанные услуги.

1.2. Обучение производится при наличии у Учащегося медицинских показаний.

1.3. Сроки проведения обучения определяются в соответствии с программой и рабочим учебным планом, утвержденными в установленном порядке.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Школа обязуется:

- произвести обучение Учащегося по программе подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств в полном объеме согласно утвержденной учебной программе;

- предоставить для обучения оборудованные учебные кабинеты и учебную автомобильную технику для практического вождения;

- выдать Учащемуся, успешно сдавшему внутренний экзамен и оплатившему обучение, Свидетельство установленного образца о прохождении обучения и представить Учащегося в МРЭО ГИБДД для сдачи квалификационных экзаменов.

2.2. Учащийся обязуется:

- произвести оплату за обучение в сумме и порядке, установленных разделом 3 настоящего Договора;

- своевременно предоставить документы для проведения обучения и направления их в МРЭО ГИБДД (копия паспорта, фотографии, медицинские заключение и справки по установленной форме);

- регулярно посещать теоретические и практические занятия согласно утвержденному расписанию занятий и графику очередности обучению вождению;

- в установленные сроки выполнять все виды учебных заданий, предусмотренных учебным планом и программами;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, правила производственной санитарии, требования техники безопасности и пожарной безопасности на теоретических и практических занятиях;

- бережно относиться к предоставленным учебным пособиям, материалам и автомобильной технике;
- на занятиях по вождению своевременно и беспрекословно выполнять все указания мастера производственного обучения вождению (далее – мастер ПОВ);
- своевременно (не позднее чем за 24 часа до занятия) извещать преподавателя, мастера ПОВ о невозможности прибыть на занятие по уважительной причине;
- не появляться на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.3. Школа вправе:

- отстранить Учащегося от занятия в случаях, указанных в пункте 5.2 настоящего Договора;
- отчислить Учащегося из состава учебной группы в случаях, указанных в пункте 5.4 настоящего Договора.

2.4. Учащийся вправе:

- знакомиться с учредительными документами Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, рабочими учебными планами, расписанием занятий, графиком вождения и иными документами, предусмотренными программой обучения;
- в случае невозможности продолжить обучение по уважительной причине прекратить обучение либо приостановить обучение на срок не более одного года и продолжить обучение в составе новой учебной группы в порядке, согласованном со Школой.

3. Условия и порядок оплаты.

3.1. Стоимость полного курса обучения составляет _____ рублей.

3.2. Оплата за обучение производится в кассу Школы в следующем порядке:

- 30% от стоимости обучения в течение 6 дней со дня начала занятий;
- 30% от стоимости обучения до начала занятий по практическому вождению;
- 40% от стоимости обучения до дня проведения внутреннего экзамена.

3.3. Учащийся вправе досрочно оплатить курс обучения.

4. Ответственность сторон.

4.1. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ и настоящим Договором.

4.2. В случае причинения материального ущерба имуществу Школы Учащийся несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. При проведении занятий запрещается:

- присутствие посторонних лиц в учебном кабинете и в учебном автомобиле;
- использование видео-, аудиоаппаратуры и мобильных телефонов.

5.2. Преподаватель или мастер ПОВ вправе отстранить Учащегося от занятия в случае отказа выполнять законные требования преподавателя или мастера ПОВ, и/или появления на занятие в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, ином состоянии, при котором Учащийся не осознает свои действия и их последствия.

При отстранении Учащегося от практического занятия по вождению в случаях, указанных в настоящем пункте, а также при срыве занятия, повлекшем простой учебного автомобиля, пропущенное занятие включается в число реализованных, стоимость его не возмещается.

В этом случае Учащийся проходит обучение по пропущенному занятию (упражнению) только за дополнительную плату в размере, установленном приказом по Школе.

5.3. Преподаватель или мастер ПОВ оформляет письменный доклад об отстранении Учащегося от занятия, а также о срыве занятия, повлекшем простой учебного автомобиля, с указанием времени занятия и причин отстранения Учащегося от занятия (причин срыва занятия) и представляет его начальнику Школы.

5.4. Школа вправе отчислить Учащегося из состава учебной группы (при этом настоящий Договор расторгается Исполнителем в одностороннем порядке) в следующих случаях:

- неоднократное и/или грубое нарушение порядка и сроков проведения занятий, в том числе пропуск занятий более 30% учебного времени;
- несвоевременная и/или неполная оплата услуг по настоящему Договору;
- несвоевременное предоставление Учащимся документов, необходимых для проведения обучения и сдачи экзаменов.

Уведомление о расторжении Договора в одностороннем порядке направляется Учащемуся в течение трех дней со дня принятия Школой решения об отчислении Учащегося из состава учебной группы.

При этом возврат денежных средств, оплаченных Учащимся за обучение, не производится.

5.4. Учащийся, не сдавший внутренний экзамен по практическому вождению, может пройти дополнительные тренировочные занятия по невыполненным элементам вождения за дополнительную плату в размере, установленном приказом по Школе.

При не сдаче Учащимся внутреннего экзамена, а также при неявке на внутренний экзамен по неуважительной причине Школа назначает дату повторного экзамена. В этом случае проведение повторного внутреннего экзамена оплачивается Учащимся дополнительно в размере, установленном приказом по Школе.

5.5. После сдачи внутреннего экзамена и получения свидетельства об окончании обучения Учащийся проходит квалификационный экзамен в МРЭО ГИБДД на базе Школы. В этом случае Учащийся возмещает только расходы Школы на ГСМ. При не сдаче квалификационного экзамена на базе Школы Учащийся проходит повторный квалификационный экзамен в порядке и сроки, установленные МРЭО ГИБДД.

5.6. Взаимоотношения сторон, не оговоренные настоящим Договором, регулируются нормами действующего законодательства РФ.

5.7. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Реквизиты и подписи сторон

ШКОЛА

УЧАЩИЙСЯ

наименование организации

Фамилия , Имя, Отчество

адрес организации

паспортные данные

_____)

место жительства (регистрации): _____

НАЧАЛЬНИК _____

Наименование организации

ФИО / расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____

г

Прил. №2

наименование организации

П р и к а з №
(по учебной части)

« ____ » _____ 20 ____ г.
число месяц год

г. _____
город

О формировании учебной группы № _____
подготовки водителей ТС категории _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в группу № _____ подготовки водителей транспортных средств категории «_____» следующих кандидатов в водители

Список кандидатов в водители

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Паспортные данные(серия, №, дата и место выдачи)	Адрес местожительства (пребывания регистрации)	Место работы
1					
2					
...					
30					

2. Обучение проводить по программе объемом _____ часов теоретической подготовки,

_____ часов – практического вождения.

3. Ведущим преподавателем назначить _____.

4. Мастерами производственного обучения вождению назначить _____,

ФИО инструктора

ФИО инструктора

5. Днем начала обучения считать _____ г., окончание обучения _____ г.

дата

дата

НАЧАЛЬНИК _____
Наименование организации

Подпись / расшифровка

«_____» _____ 20__ г.

Прил. №3

наименование организации

П р и к а з №
(по учебной части)

« _____ » _____ 20__ г.
число месяц год

г. _____
город

/ _____

_____ /
подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
подготовки водителей транспортных средств категории «В»
(образец)

№№ п/п	Предметы	Количество часов		
		Всего	в том числе	
			Теоретич.	Практич.
1	2	3	4	5
1.	Основы законодательства в сфере дорожного движения (зачет по темам 1-11) *	78	57	21
2.	Устройство и техническое обслуживание транспортных средств (зачет) *	15	15	
3.	Основы безопасного управления транспортным средством	18	18	
4.	Оказание медицинской помощи (зачет) *	24	9	15
	Итого:	135	99	36
	Итоговая аттестация: Комплексный экзамен по предметам Основы законодательства в сфере дорожного движения Основы безопасного управления транспортным средством Вождение (экзамен) **	1	1	
	Всего:	136	100	36
	Вождение ***	50		

Примечания:

* Зачеты проводятся за счет учебного времени, отводимого на изучение предмета.

** Экзамен по вождению транспортного средства в образовательном учреждении проводится за счет часов, отведенных на вождение (1 час).

*** Вождение проводится вне сетки учебного времени в объеме 50 часов, из них: 6 часов на тренажере. При отсутствии тренажера - 50 часов на транспортном средстве.

Заместитель начальника школы по УПР : _____ /

_____ /
подпись_____ /
расшифровка

утверждён

Обсуждён и

на

педагогическом совете

Протокол №__

от _____

пед.совета:

Председатель

_____ / _____

подпись / расшифровка

Прил. №5

«

УТВЕРЖДАЮ »

Начальник

наименование организации

подпись / расшифровка

/ _____

« _____ » _____ 20__ г.

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРЕДМЕТА
«ОСНОВЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ»
(по категориям: «А», «В», «В,С», «С») - образец**

№ № п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов		
		Все го	в том числе	
			Теоретич.	Практич
1	2	3	4	5
	Введение. Обзор законодательных актов	1	1	
	Раздел 1. Правила дорожного движения			
1.	Общие положения. Основные понятия и термины. Обязанности водителей, пешеходов и пассажиров	4	4	
2.	Дорожные знаки	8	8	
3.	Дорожная разметка и ее характеристики	2	2	
	<i>Практическое занятие по темам 1-3</i>	8		8
4.	Порядок движения, остановка и стоянка ТС	6	6	
5.	Регулирование дорожного движения	4	4	
	<i>Практическое занятие по темам 4-5</i>	4		4
6.	Проезд перекрестков	6	6	
7.	Проезд пешеходных переходов, остановок маршрутных ТС и железнодорожных переездов	2	2	
	<i>Практическое занятие по темам 6-7</i>	8		8
8.	Особые условия движения	4	4	
9.	Перевозка людей и грузов	4	4	
10.	Техническое состояние и оборудование ТС	2	2	
11.	Государственные регистрационные знаки, опознавательные знаки, предупредительные надписи и обозначения	1	1	
	<i>Зачет по темам 1-11</i>	2	2	
	<i>Итого по разделу</i>	65	45	20
	Раздел 2. Нормативно-правовые документы, регулирующие отношения в сфере дорожного движения			
12.	Административное право	2	2	
13.	Уголовное право	1	1	
14.	Гражданское право	1	1	
15.	Правовые основы охраны окружающей среды	1	1	

16.	Закон об ОСАГО	2	1	1
	<i>Итого по разделу</i>	7	6	1
	Консультации	5	5	
	Всего (по введению, разделам, консультациям)	78	57	21

Заместитель начальника школы по УПР : _____ /

подпись

/

расшифровка

утверждён
педагогическом совете

Обсуждён и

на

Протокол №__

Председатель

от _____

пед.совета:

_____ / _____

подпись / расшифровка

Путевой лист(2-я сторона)

№ уч. гр.	Фамилия и инициалы учащихся	№ маршрута	№ упражнения	Начало занятий		Конец занятий		Всего часов		Пройдено км.	Оценка успеваемости	Подпись учащихся
				Час	Мин.	Час	Мин.	Часы прописью	мин			
23	ИВАНОВ П.С.	3	8	8	00	10	00	два		37	4	ИВАНОВ
23	КУЗНЕЦОВ Л.С.	Пл.	4	10	00	12		два		39	3	КУЗНЕЦ.
23	МИШИН И.П	3	8	13	00	15	00	два		0	4	МИШ.
23	КУДРЯШОВА К.И.	Пл,	К.З.	15	00	16	00	один		3	4	КУДРЯШ.
23	ИВАНОВ Ю.С.	пл.	К.З.	16	30	17	00	один		4	4	ИВАН.

Мастер _____

Старший мастер _____

Результаты работы

Часы				Пробег (км)			Расход горючего				
В наряде	В движении		Простои	В том числе по тех.неисправности	общий	В том числе		По норме	фактически	Экономия	Перерасход
	Учебные без груза	Учебные с грузом				Учебные без груза	Учебные с грузом				
2	8				83	83					

Зам.руководителя организации _____ / _____ Главный бухгалтер _____ / _____

« УТВЕРЖДАЮ »
Начальник _____
наименование организации

подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

РАСПОРЯДОК ДНЯ (образец)

наименование организации

Наименование мероприятий, проводимых в школе	Время занятий и мероприятий	Время проведения практических занятий, в том числе вождение машин	
Рабочее время постоянного состава школы			
Для служащих и специалистов:			
• Понедельник –четверг	8.00 – 17.15		
• Обеденный перерыв	12.00 - 13.00		
• Пятница	8.00 – 15.30		
• Обеденный перерыв	12.30 – 13.00		
Для мастеров ПОВ, водителей, работников гаража			
• Понедельник - пятница	8.00 – 17.00		
• Обеденный перерыв	12.00 – 13.00		
Выходные дни	Суббота - воскресенье		
Занятия для обучаемых в дневное время	ВУС, хозрасчёт		
Развод на занятия (только для ВУС)	8.20 – 8.30	Контрольный осмотр а/м (только для ВУС) 7.30 – 8.00 1 – 2 час занятий 8.00 – 10.00 3 – 4 час занятий 10.00 – 12.00 Обеденный перерыв 12.00 – 13.00 5 – 6 час занятий 13.00 – 15.00 7 - 8 час занятий 15.00 – 17.00 Ежедневное ТО а/м (только для ВУС) 17.00 – 17.50	
1-й час	8.30 – 9.15		
2-й час	9.20 – 10.05		
3-й час	10.10 – 10.55		
4 – й час	11.00 – 11.45		
Обеденный перерыв	11.50 – 12.50		
5 – час	12.50 – 13.35		
6 - час	13.40 – 14.25		
Занятия для обучаемых в вечернее время	ВУС		хозрасчёт
Развод на занятия	16.10 -16.20		-
1-й час	16.20-17.05	17.10-17.55	
2-й час	17.10-17.55	18.00-18.45	
3-й час	18.00-18.45	18.50-19.35	
4 – й час	18.50-19.35	19.40-20.25	
5 – час	19.40-20.25	20.30-21.15	
6 - час	20.30-21.15		

Примечание:

- сторожа, вахтеры работают по отдельным графикам сменности

Заместитель начальника школы по УПР : _____ / _____

« УТВЕРЖДАЮ »

Начальник _____
наименование организации

подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

ПЛАН –ГРАФИК
прохождения программы учебными группами
по _____ в объёме _____ часов
наименование специальности

Разделы, дисциплины	кол-во часов по			дни занятий								
	всего	в том числе		1	2	3	4	5	6	7	...	40
		теоретич.	практич									
Основы законодательства в сфере дорожного движения	78	57	21	<u>1</u> 1	<u>1.1</u> 3	<u>1.1</u> 1	<u>1.2</u> 2	<u>1.2</u> 3	<u>1.2</u> 1	<u>1.2</u> 2	...	<u>2.15</u> 1
Устройство и техническое обслуживание ТС	15	15	–	<u>1.1</u> 2		<u>1.2</u> 2			<u>1.3</u> 1		...	<u>зачёт</u> 1
....							<u>1.1</u> 1					
итого	135	99	36									
комплексный экзамен по предметам: « Основы законодательства в сфере дорожного движения» и « Основы безопасного управления ТС»	1	1										
Всего:	136	100	36	3	<u>3</u>	3	3	3

Примечание :

- 1. Числитель:** первая цифра – тема, вторая – номер занятия. **Знаменатель** – количество часов, отведённое на занятие.
- Вожделение проводится вне сетки учебного времени в объёме ____ часов, из них ____ часов на тренажёре.
- Экзамен по вождению ТС проводится за счёт часов, отведённых на вождение (1 час.)

Заместитель начальника школы по УПР : _____ / _____
подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

СВОДНОЕ РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ В _____ . – хозрасчётная подготовка

наименование организации

на период с « _____ » по « _____ » _____ 20 _____ Г. (образец)

№ учеб. Группы	Часы Занятий	Понедельник Дата : _____		Вторник Дата : _____		Среда Дата : _____		Четверг Дата : _____		Пятница Дата : _____	
		Наименование предмета, № темы	Место	Наименование предмета, № темы	Место	Наименование предмета, № темы	Место	Наименование предмета, № темы	Место	Наименование предмета, № темы	Место
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Гр. № «ВС»	Занятия в компьютерном классе согласно отдельному расписанию										
Гр. № «В»	2 - 3	ОЗсДД:т.2.15(1ч)	Каб110	ОЗсДД:т.2.16	Каб110	Комплексный экзамен с 9.00	Каб110, площадка Каб110				
	4	ОМП:т.11	Каб204	ОМП:т.зачёт	Каб204		Консультация	Каб110	Консультация	Каб110	
Гр. № «В»	2 - 3	ОМП:ПЗт.9	Каб204	ОЗсДД: т.1.8	Каб111	ОЗсДД: т.1.9	Каб111	ОЗсДД: т.1.9	Каб111	ОЗсДД:т.1.10	Каб111
	4	ОБУТС: т.2.4	Каб111	ОБУТС: т.2.4	Каб111	ОБУТС: т.2.5	Каб111	УТО ТС:т.2.10	Каб111	УТО ТС:т.2.11	Каб111
Гр. № «В»	2 - 3	УТО ТС:т.1.4	Каб206	ОЗсДД:т.1.5	Каб206	ОЗсДД: ПЗ пот.1.5	Каб206	УТО ТС:т.1.5,т.1.6	Каб206	ОЗсДД:т.1.4	Каб206
	4	ОЗсДД:т.1.5	Каб206	ОЗсДД:т.1.5	Каб .206	ОМП:ПЗт.11	Каб204	ОБУТС: т.2.7	Каб .206	ОБУТС: т.1.1	Каб .206
Гр. № «А»	2	ОЗсДД:т.1	Каб205	ОМП:т.1	Каб204	ОБУТС: т.2.7	Каб205	ОЗсДД:т.1.2	Каб205	ОЗсДД:т.1.2	Каб205
	3 - 4	ОЗсДД:т.1.1	Каб205	ОЗсДД:т.1.1	Каб205	ОЗсДД:т.1.2	Каб205	ОЗсДД:т.1.2	Каб205	ОЗсДД:т.1.2	Каб205

Заместитель начальника школы по УПР : _____ / _____
подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20 _____ г.

«Утверждаю»

Зам. начальника _____
наименование уч. организации

_____/_____
подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

Р а с п и с а н и е (образец)
занятий учебной группы № _____ категория « В»
с « _____ » по « _____ » _____ 20__ г. (образец)

Дни недели	Часы занятий.	Предметы, номера и наименование тем и занятий	Место проведения	Отметка о выпол.
	2 - 3	УТО ТС т.1.1: Устройство ТС: Общее устройство ТС		
	4	ОЗсДД т: Обзор законодательных актов		
	2 - 4	ОЗсДД т1.1: Правила ДД: общие положения. основные понятия и термины . Обязанности водителей, пешеходов и пассажиров.		
	2 - 3	УТО ТС т.1.2: Устройство ТС: Общее устройство и работа двигателей		
	4	ОЗсДД т1.1: Правила ДД: общие положения. основные понятия и термины . Обязанности водителей, пешеходов и пассажиров.		
	2 - 3	ОЗсДД т1.2: Правила ДД: Дорожные знаки.		
	4	ОБУ ТС т.1.1: Психологические основы безопасного управления ТС: Психологические основы деятельности водителя		
	2 - 4	ОЗсДД т1.2: Правила ДД: Дорожные знаки.		

Преподаватель: _____ / _____
Подпись / расшифровка

«УТВЕРЖДАЮ»

Ст.мастер производственного вождения

_____ /
подпись_____ /
ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

ГРАФИК (образец)**Очерёдности обучения вождению автотранспортных средств**

С « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. (образец)

№ п/п	ФИО учащегося	№ уч. группы	Календарные учебные дни (число, месяц)										
			<u>1.09</u> ПН	<u>2.09</u> ВТ	<u>3.09</u> СР	<u>4.09</u> ЧЕТ	<u>5.09</u> ПЯТ						
1	ИВАНОВ П.С.	23В	<u>КО-9</u> 8.00- 10.00		<u>9</u> 10.00- 12.00		<u>10</u> 15.00- 17.00						
2	ПЕТРОВ В.Р.	23В	<u>9</u> 10.00- 12.00	<u>9</u> 15.00- 17.00		<u>10</u> 10.00- 12.00							
3	СМИРНОВ В.В.	23В		<u>КО-9</u> 8.00- 10.00		<u>9</u> 13.00- 15.00							
4	СИДОРОВ П.И.	23В	<u>8</u> 13.00- 15.00		<u>9</u> 15.00- 17.00		<u>КО-9</u> 8.00- 10.00						
5	МИШИН И.П.	23В		<u>8</u> 13.00- 15.00		<u>9</u> 15.00- 17.00	<u>9</u> 13.00- 15.00						

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 час.Мастер производственного обучения: _____ / _____
подпись / расшифровка**Примечание:**

1. В графах « Календарные учебные дни» против фамилии каждого учащегося в числителе проставляется номер упражнения, в знаменателе – часы начала и конца вождения.
2. Ежедневно в первый час вождения включаются работы по контрольному осмотру

Учёт практического вождения гр №3 «В»

		Номера упражнений	3	4	5		6		Экзамен	Всего часов
		Количество часов	2	2	2	2	2	1	1		
Инструктор: _____	1.	Белоброва Ольга Ивановна	<u>12</u> 10	<u>13</u> 10	<u>14</u> 10	<u>17</u> 10	<u>18</u> 10	<u>20</u> 10			
	2.	Гарипова Ирина Владимировна	<u>12</u> 10	<u>13</u> 10	<u>14</u> 10	<u>15</u> 10	<u>17</u> 10	<u>20</u> 10			
	3.	Гурова Наталья Юрьевна	<u>12</u> 10	<u>13</u> 10	<u>14</u> 10	<u>15</u> 10	<u>18</u> 10	<u>20</u> 10			
	4.	Кузнецова Ирина Юрьевна	<u>12</u> 10	<u>14</u> 10	<u>15</u> 10	<u>17</u> 10	<u>18</u> 10	<u>21</u> 10			
	5.	Романова Ольга Владимировна	<u>13</u> 10	<u>15</u> 10	<u>17</u> 10	<u>18</u> 10	<u>20</u> 10	<u>21</u> 10			
Инструктор: _____	1.	Анисина Надежда Михайловна	<u>12</u> 10	<u>13</u> 10	<u>14</u> 10	<u>17</u> 10	<u>18</u> 10	<u>20</u> 10			
	2.	Васильев Андрей Игоревич	<u>12</u> 10	<u>13</u> 10	<u>14</u> 10	<u>15</u> 10	<u>17</u> 10	<u>20</u> 10			
	3.	Зверев Андрей Иванович	<u>12</u> 10	<u>13</u> 10	<u>14</u> 10	<u>15</u> 10	<u>18</u> 10	<u>20</u> 10			
	4.	Казаков Михаил Анатольевич	<u>12</u> 10	<u>14</u> 10	<u>15</u> 10	<u>17</u> 10	<u>18</u> 10	<u>21</u> 10			
	5.	Никулина Анна Геннадьевна	<u>13</u> 10	<u>15</u> 10	<u>17</u> 10	<u>18</u> 10	<u>20</u> 10	<u>21</u> 10			
Инструктор: _____	1.	Вашурин Андрей Александрович	<u>12</u> 10	<u>13</u> 10	<u>14</u> 10	<u>17</u> 10	<u>18</u> 10	<u>20</u> 10			
	2.	Горбунова Ирина Владимировна	<u>12</u> 10	<u>13</u> 10	<u>14</u> 10	<u>15</u> 10	<u>17</u> 10	<u>20</u> 10			
	3.	Леонцева Надежда Анатольевна	<u>12</u> 10	<u>13</u> 10	<u>14</u> 10	<u>15</u> 10	<u>18</u> 10	<u>20</u> 10			
	4.	Максимова Жанна Михайловна	<u>12</u> 10	<u>14</u> 10	<u>15</u> 10	<u>17</u> 10	<u>18</u> 10	<u>21</u> 10			
	5.	Сазончик Наталья Валентиновна	<u>13</u> 10	<u>15</u> 10	<u>17</u> 10	<u>18</u> 10	<u>20</u> 10	<u>21</u> 10			

Заместитель начальника по учебно – производственной части _____ / _____
подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дано дополнительно на вождение _____ час.

Заместитель начальника по учебно – производственной части _____ / _____
подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г.

Прил.№ 14

Журнал Регистрации инструктажа на рабочем месте

наименование образовательного учреждения

Начат: _____ 20 ____ г.

Окончен: _____ 20 ____ г.

Дата инструктажа	ФИО инструктируемого	Профессия, должность инструктируемого	№ инструкции (её наименование)	ФИО инструктирующего	Подписи		Допуск к работе произвёл	
					Инструктирующего	инструктируемого	ФИО, должность	Дата, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

--	--	--	--	--	--	--	--	--

наименование организации

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№ **03-...**

(место составления)

На 20__ год

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____
наименование организации

_____/_____
подпись / расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по Перечню	Примечание
01	<i>Бухгалтерия</i>			
02	<i>Учебная часть</i>			
02-01	Приказы по формированию учебных групп хозрасчетной подготовки		5 лет	
02-...				
02-26	Номенклатура дел учебной части	1	5 лет ст. 95 п. б	
03	<i>Общее делопроизводство и организация хранения документов</i>			
04	<i>Отдел кадров</i>			
05	<i>Хозяйственный отдел</i>			
06	<i>Гараж</i>			
07	<i>Специалисты</i>			

Ответственный за ведение
делопроизводства школы

_____/_____
подпись / расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

Ответственный за ведение
архива школы

_____/_____
подпись / расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____

экзаменационной комиссии по выпуску учащихся

Экзаменационная комиссия в составе:

Председателя - заместителя начальника школы по УПР _____.

Членов комиссии :

преподавателя _____,

старшего мастера _____

провела _____ года экзамены учебной группы № _____, окончившей обучение по программе подготовки водителей ТС категории «_____» в _____
наименование учебного заведения

Ведущий преподаватель учебной группы _____

№ п/п	Фамилия ,Имя, Отчество	Оценка экзаменационной комиссии			Общая оценка	№ выданного свидетельства	Роспись в получении свидет-тва
		УТО	ОЗсДД	Вождение			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Андреев Олег Петрович	3	4	4	4	00211	
2	Богомолова Ирина Витальевна	4	5	4	4	00212	
...							
30	Якунин Игорь Михайлович	3	3	4	3	00240	

Предложения и замечания комиссии _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ: _____

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ: _____

НАЧАЛЬНИК _____
Наименование организации

ФИО / расшифровка

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Р е е с т р

Выдачи бланков свидетельств об окончании обучения

В _____
наименование организации

№ свидетельства	Фамилия, Имя, Отчество	Место жительства	Основание выдачи (серия, № документа, кем, когда выдан)	Дата выдачи	№ протокола	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7
01089	Агулов Павел Алексеевич	Калуга, Пухова д__, кв__	_____ ОВД Ленин.окр	30.06.09	№ 10	

Учебная организация

Адрес: _____

Группа № _____

Категория ТС – _____

1. Ведущий преподаватель: _____

2. По оказанию первой медицинской помощи: _____

3. Мастера производственного обучения вождению : _____

Начальнику МРЭО

ГИБДД г. _____

Начало занятий _____.

Окончание занятий _____

Список кандидатов в водители

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Паспортные данные(серия, №, дата и место выдачи)	Адрес местожительства (пребывания регистрации)	Место работы	Медкомиссия (мед.учрежден, № справки, дата выдачи)
1	Аксенова Ольга Олеговна	09.10.87	_____ ОУФМС Октяб. Окр. 12.12.08	Калуга, Ленина, д. __, кв __	и/п	Первая ГБ Спр. № _____ 04.12.09
2	Бурдастова Ирина Викторовна	06.12.90	_____ ОВД Ферзик. Р-на 20.06.05	С. Авчурино Ферзик. Района	Студент	Ферзик. ЦРБ Спр. № _____ 27.11.09
...						
30	Юдкина Ольга Николаевна	23.06.81	_____ ТП УФМС Ферзик. Р-на _____ г.	Пос. Бебелево Ферзик. Р-на	б/р	Ж.д. поликл. Спр. № _____ 02.12.09

НАЧАЛЬНИК _____

Наименование организации

Подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

