



имени А. В. Яковлева

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В.
Яковлева»

П Р И К А З

" 19 " февраля 2026 г.

№ 169

г. Челябинск

«О создании и организации работы
Автошколы «ЧГПГТ»»

В соответствии с Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева», утвержденным приказом Министерства образования и науки Челябинской области № 01-2309 от 18.08.2015 г., лицензией на осуществление образовательной деятельности от 01.12.2015г. № Л035-01235-74/00189274, выданной Министерством образования и науки Челябинской области

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать Автошколу в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева» - Автошкола «ЧГПГТ», по адресу: 454010, г. Челябинск, ул. Пограничная, 4 кабинеты № 202, № 207 с 19.02.2026 г.
2. Назначить руководителем Автошколы «ЧГПГТ» Степанову Любовь Владимировну.
3. Установить прямое подчинение руководителя Автошколы директору государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева».
4. Утвердить и ввести в действие Положение об Автошколе «ЧГПГТ» с 19.02.2026 г. (Приложение 1)
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ
«ЧГПГТ им А. В. Яковлева»

Е. Б. Валахов

ПОЛОЖЕНИЕ
об Автошколе «ЧГПГТ» ГБПОУ «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Автошколе «ЧГПГТ» (далее - Автошкола) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева» (далее - Учреждение), регулирует деятельность Автошколы техникума, созданного на основании Устава техникума и в соответствии с действующим законодательством. Автошколе является структурным подразделением Учреждения.

1.2. Место нахождения Автошколы: Челябинская область, г. Челябинск, ул. Пограничная, 4.

1.3. Целью создания Автошколы является создание условий для реализации прав граждан на образование, освоение обучающимися содержания программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В» в соответствии с рабочей программой, утвержденной МРЭО ГИБДД ГУ МВД России по Челябинской области.

1.4. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе. Размер платы за обучение утверждается директором Учреждения на основании сметы затрат.

1.5. Работники Автошколы в своей деятельности руководствуются Федеральным законом от 10.12.1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.07.2025 № 505 "Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий", Уставом Учреждения, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами.

1.6. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, программами, расписанием занятий и графиком вождения.

1.7. Автошкола создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума.

2. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ АВТОШКОЛОЙ

2.1. Руководство Автошколой осуществляется руководителем Автошколы, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Учреждения.

2.2. Руководитель Автошколы:

2.2.1. непосредственно подчиняется должностному лицу уполномоченному директором Учреждения (вопросам безопасной эксплуатации транспортных средств, их технического состояния, технического обслуживания, выпуска автотранспортных средств на линию, медицинского осмотра водителей (инструкторов автошколы)).

2.2.2. совместно с главным бухгалтером, юристом разрабатывает договоры на обучение; определяет обязанности работников Автошколы, разрабатывает учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин.

2.2.3. самостоятельно готовит методические материалы и разработки, расписание занятий, приказы о зачислении и выпуске обучающихся, заполняет свидетельства о профессии водителя, осуществляет контроль за работой инструкторов.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Основными документами, определяющими содержание и организацию образовательного процесса в Автошколе, являются рабочая программа, учебный план, тематические планы и программы по учебным дисциплинам.

3.2. Учебный план включает в себя перечень учебных дисциплин с указанием объемов времени, отводимых на освоение дисциплин, включая объемы времени, отводимые на теоретическое и практическое обучение.

3.3. В тематическом плане по учебной дисциплине раскрывается последовательность изучения разделов и тем, указывается распределение учебных часов по разделам и темам.

3.4. В программе учебной дисциплины приводится содержание учебной дисциплины с учетом требований к результатам освоения в целом программы подготовки водителей транспортных средств категории «В».

3.5. Требования к результатам освоения Рабочей программы сформированы на основе квалификационных требований, предъявляемых к водителю транспортных средств категории «В».

3.6. В требованиях к результатам освоения Рабочей программы указываются требования к умениям, приобретаемым в ходе освоения программы, усваиваемые знания, на базе которых формируются умения и приобретается практический опыт управления транспортным средством.

3.7. Завершающим этапом планирования образовательного процесса является составление расписания учебных занятий. В расписании учебных занятий содержится информация о времени проведения учебных занятий с указанием изучаемых тем. Расписание утверждается директором Учреждения. Изменения в расписании учебных занятий допускаются в исключительных случаях.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебный год в Автошколе начинается в сентябре по мере набора группы обучающихся и заканчивается в августе после выпуска последней в данном учебном году группы.

4.2. Состав учебных групп определяется приказом директора Учреждения.

4.3. Обучение ведется на русском языке.

4.4. К сдаче экзаменов на право управления транспортными средствами категорий «В» допускаются лица, достигшие семнадцатилетнего возраста, прошедшие в установленном порядке соответствующее профессиональное обучение и имеющие медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к управлению транспортными средствами.

4.5. Обучающиеся принимаются на обучение на основании заявления и заключения двухстороннего договора оказания услуг. Обучающиеся, не достигшие 18-летнего возраста, принимаются в Автошколу на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения двустороннего договора оказания услуг.

4.6. При поступлении обучающиеся и родители несовершеннолетних обучающихся в обязательном порядке знакомятся с настоящим положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, уровнем и направленностью реализуемых программ, формами, сроками их освоения, стоимостью обучения, порядком оплаты и требованиями к поступающим, формой документа, выдаваемого по окончании обучения и другими документами, регламентирующими организацию работы Автошколы.

4.7. Обучающиеся предоставляют медицинское заключение, об отсутствии противопоказаний к управлению транспортным средством соответствующей категории «В».

4.8. Зачисление и отчисление на обучение производится приказом директора Учреждения.

4.9. Обучение проводится по очной форме обучения.

4.10. Теоретическое обучение производится в группе в оборудованном классе согласно установленным требованиям к вышеуказанной программе, для обучения вождению оборудован автодром для отработки первоначальных навыков вождения.

4.11. Для проведения теоретических занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут с 5-ти минутным перерывом. Допускается проведение сдвоенных

занятий продолжительностью 90 минут. Перерыв между занятиями в этом случае составляет 10 минут.

4.12. Учебные занятия проводятся в соответствии с утвержденным директором Автошколы расписанием.

4.13. Занятия по вождению проводятся индивидуально на учебном транспортном средстве Автошколы, оборудованном в соответствии с требованиями ПДД.

4.14. Для проведения практического обучения вождения легкового автомобиля продолжительность учебного часа равна одному астрономическому часу - 60 минут, из них 50 минут управления транспортным средством и 10 минут на подведение итогов и оформления документов. Количество практических занятий ведется из расчета 58 часов и 2 часа для сдачи внутреннего квалификационного экзамена.

4.15. Занятия по практическому вождению проводятся в два этапа:

- Первоначальное обучение и наработка навыков вождения на учебной площадке (автодроме Автошколы).

- Обучение практическому вождению проводится в условиях реального дорожного движения, согласованных с МРЭО ГИБДД ГУ МВД России по Челябинской области (по маршрутам с малой и большой интенсивностью движения).

4.16. Расписание занятий по вождению проводится по графику, составленному с учетом пожеланий обучающихся.

4.17. С целью обеспечения организации образовательного процесса, полной и качественной реализации учебного плана и рабочих программ учебных предметов, контроля за их выполнением, в Автошколе ведется следующая основная документация:

- журнал учета учебных занятий;
- экзаменационный протокол;
- экзаменационный лист;
- карточка учета вождения автомобилей.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

5.1. Контроль за образовательным процессом в Автошколе осуществляется с целью установления:

- соответствия организации образовательного процесса требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рабочей программы подготовки водителей транспортных средств категории «В», расписанию учебных занятий;

- уровня теоретических знаний и практических навыков обучающихся;
- теоретического и методического уровня организации и проведения учебных занятий.

5.2. Контроль осуществляется директором Учреждения, руководителем структурного подразделения другими должностными лицами по поручению директора. Лица, осуществляющие контроль, входят в учебный кабинет вместе с преподавателем и присутствуют на занятии до его окончания. В ходе занятия они не вмешиваются в работу преподавателя и не делают ему замечания.

По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации по устранению выявленных недостатков.

5.3. Контроль за успеваемостью и качеством подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана и установления качества усвоения учебного материала.

5.4. Контроль за успеваемостью обучающихся подразделяется на текущий контроль, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию.

5.5. Текущий контроль за успеваемостью проводится с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятия и оказания им индивидуальной помощи.

5.6. Итоговая аттестация проводится в соответствии с действующим Положением «Об аттестации обучающихся в Автошколе "ЧГПТ"».

5.7. Экзамены являются заключительным этапом изучения учебной дисциплины и имеют целью проверить теоретические знания обучающихся, их навыки и умения применять полученные знания при решении практических задач.

Экзамены проводятся в объеме рабочей программы учебного предмета и могут проводиться как в устном и письменном виде, так и в форме электронного тестирования.

Экзамены, как правило, принимаются преподавателями, проводившими теоретические и практические занятия.

Учет успеваемости обучающихся ведется в журналах учета учебных занятий и экзаменационных протоколах.

Журнал учета учебных занятий является документом, в котором фиксируются все проведенные в группе занятия, выставляются результаты текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся, делаются отметки о посещении занятий.

Экзаменационная ведомость (протокол) является основным документом по учету результатов промежуточной аттестации обучающихся.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение образовательных услуг, предусмотренных настоящим Положением;
- на уважение их человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации;
- свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

6.2. Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к имуществу Автошколы;
- уважительно относиться к другим обучающимся и работникам Автошколы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. Взаимоотношения Автошколы и обучающегося, его родителей (законных представителей) регулируются договором, заключенным между Учреждением и обучающимися или их родителями (законными представителями), определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия, предусмотренные действующим законодательством.

6.4. Права и обязанности каждого работника Автошколы определяются трудовыми договорами (договорами возмездного оказания услуг), должностными инструкциями. Отношения работников Автошколы регулируются трудовым и гражданским законодательством РФ.

6.5. Работники Автошколы имеют право:

- на свободу выбора и исполнения методик обучения;
- на педагогическую инициативу;
- на моральное и материальное стимулирование труда;
- на необходимые условия для реализации своего творческого потенциала;
- в процессе подготовки обучающихся участвовать в правлении и решении вопросов развития Автошколы;
- пользоваться информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых и других подразделений;
- обжаловать приказы и распоряжения директора Учреждения;
- иные права, предоставленные работникам в соответствии с действующим Законодательством.

6.6. Работники Автошколы обязаны:

- выполнять требования должностной инструкции, трудового договора (договора возмездного оказания услуг);
- соблюдать расписание и графики занятий.
- уважительно относиться к обучающимся и сотрудникам Учреждения;
- выполнять требования руководителя Автошколы;
- исполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ.

6.7. Работники несут ответственность:

- за качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме;
- за нарушения правил дорожного движения и ДТП обучаемыми в процессе обучения.
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

6.7. Родители (законные представители) имеют право:

- представлять интересы несовершеннолетнего;
- получать информацию работе Автошколы и Учреждения в установленном законодательством порядке;
- заключать и расторгать договор на обучение несовершеннолетних обучающихся.

6.8. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования, предусмотренные и установленные настоящим Положением и договором;
- оказывать помощь и поддержку в получении несовершеннолетними обучающимися образовательных услуг;
- соблюдать условия заключенного двухстороннего договора;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники Автошколы несут ответственность за:

7.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.