

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КЧГУ

Т. А. Узденов

« 21 »

07

2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об автошколе**

Карачаевск, 2021.

1. Общие положения

1.1 Автошкола является хозрасчетным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее по тексту – КЧГУ).

Автошкола КЧГУ осуществляет организацию образовательного процесса в соответствии с образовательными программами и расписаний занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми автошколой КЧГУ.

Место расположения подразделения: Карачаево-Черкесская Республика, город Карачаевск, улица Ленина, дом 29.

1.2. Автошкола КЧГУ непосредственно подчиняется проректору по СЭВ и РИГ. Решение о реорганизации и ликвидации автошколы КЧГУ принимает Ученый совет.

1.3. Автошкола КЧГУ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федераций, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Карачаево-Черкесской Республики;
- Уставом КЧГУ, политикой в области качества Университета;
- Правилами внутреннего распорядка, внутренними нормативными и распорядительными документами КЧГУ;
- Положением «О порядке образования и использования доходов от ведения приносящей (внебюджетной) доход;
- Коллективным договором;
- Настоящим Положением.

1.4. Для обеспечения своей деятельности автошкола КЧГУ использует информационную, производственную и материально-техническую базу

КЧГУ.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью автошколы КЧГУ является осуществление образовательной деятельности. Предметом деятельности является дополнительное профессиональное образование для граждан.

2.2. Основными задачами автошколы КЧГУ является реализация дополнительных образовательных услуг по следующим направлениям:

- профессиональная подготовка водителей транспортных средств категории «В», «С»;
- пропаганда правил дорожного движения и безопасности поведения участников дорожного движения;
- содействие техническому творчеству молодежи;
- разработка и реализация методик и программ по основным направлениям деятельности автошколы КЧГУ;
- оказание помощи учащимся в профориентации;
- преподавание специальных курсов и дисциплин.

3. Организация учебного процесса в Автошколе

3.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Автошколе КЧГУ по образовательным программам различных уровней устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

3.2. В автошколе КЧГУ могут быть зачислены: граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие законное право на нахождение на территории Российской Федерации.

3.3. Зачисление в автошколу производится приказом по автошколе после заключения договора на обучение, который подписывается учащимся и начальником автошколы. Отчисление и выпуск учащихся осуществляется

также приказом по автошколе.

3.4. Преподавание в автошколе КЧГУ ведется на русском языке, учебные группы по подготовке водителей комплектуется численностью не более 30 человек.

3.5. Организация учебного процесса в автошколе КЧГУ по образовательным программам дополнительного профессионального образования регламентируется учебным планом и расписанием занятий для каждой формы обучения.

3.6. Для всех видов аудиторных учебных занятий устанавливается 1 академический час (45 минут), одно занятие включает два академических часа. Продолжительность учебного часа практического обучения вождению составляет 1 астрономический час (60 минут).

3.7. Обучение теоретическим предметам проводится в составе группы. Обучение вождению проводится вне сетки учебного времени мастером производственного обучения индивидуально с каждым обучающимся в соответствии с графиком очередности обучения вождению.

3.8. В процессе обучения преподавателями и начальником автошколы КЧГУ осуществляется текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация после изучения разделов дисциплин. Успеваемость обучающихся (знания, умения, навыки) определяются на экзаменах оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для дисциплин, по которым формой итогового контроля является зачет, устанавливается оценки «зачтено» и «не зачтено».

3.9. Профессиональная подготовка завершается итоговой аттестацией в форме квалифицированного экзамена, который включает в себя квалификационную работу и проверку теоретических знаний. Лица, получившие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, к сдаче квалификационного экзамена не допускаются. По результатам итоговой аттестации обучающегося аттестационной комиссией решается вопрос о выдаче ему документа об образовании. Автошкола КЧГУ

выдает лицам, прошедшим аттестацию, свидетельство установленного образца. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, свидетельство может быть выдано после повторного обучения и успешного прохождения итоговой аттестации.

3.10. В случае несдачи обучающимся итоговой аттестации в форме квалифицированного экзамена, он может быть, при условии заключения соответствующего договора и оплаты дополнительных занятий, допущен к повторному обучению неосвоенной дисциплины.

4. Управление подразделением

Автошколе КЧГУ возглавляет начальник, который подчиняется проректору по СЭВ и РИГ. Начальник автошколы назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета.

Начальник автошколы:

- несет ответственность за соблюдение трудовой дисциплины, сохранность вверенного ему имущества университета;
- осуществляет перспективное планирование деятельности автошколы;
- обеспечивает ведение отчетности о деятельности автошколы в установленном порядке;
- осуществляет контроль за текущей деятельностью работников;
- согласовывает с ректором и главным бухгалтером вопросы организации внутреннего учета автошколы;
- обеспечивает выполнение функции автошколы в соответствии с действующими нормативной документацией;
- осуществляет контроль за выполнением приказов, распоряжений, инструкции и рекомендаций вышестоящих организации, решений Ученого совета, Методического совета, и ректората по вопросам, связанным с деятельностью автошколы;

- выполняет решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности работниками в соответствии с действующими инструкциями;
- самостоятельно определяет содержание и конкретные формы деятельности подразделения в соответствии с Уставом Университета, приказами ректора, целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- разрабатывает и согласовывает структуру, штатное расписание, режим работы и должностные инструкции работников;
- представляет ректору университета в установленном порядке предложения о приеме на работу, увольнениях и перемещениях работников автошколы;
- обеспечивает выполнение основных задач и функции, перечисленных в настоящем Положении, руководствуясь в своей работе Законами РФ, Уставом Университета, приказами ректора;
- согласует с учебно-методическим управлением университета использование специализированных аудиторий.

5. Структура подразделения

Штатное расписание автошколы формируется начальником, согласуется с УБУП и ФК, и утверждается ректором. В своем составе автошкола структурных подразделений не имеет.

6. Финансово-экономическая деятельность

Автошкола осуществляет свою деятельность на условиях полного хозяйственного расчета.

Финансово-экономическая деятельность автошколы осуществляется в соответствии с положением «О порядке образования и использования доходов от ведения приносящей доход (внебюджетной) деятельности».

УБУП и ФК ведет отдельный учет доходов и расходов по автошколе. Внутренний учет ведется работниками автошколы.

7. Права и ответственность работников подразделения

Права и ответственность работников автошколы определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

8. Взаимодействия

8.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности автошколы взаимодействует следующими структурными подразделениями университета:

- Канцелярия;
- Управление бухгалтерского учета, планирования и финансового контроля;
- Управление административно-хозяйственной части;
- Юридический отдел и т.д..

Начальник автошколы



Д.М. Хачиров

Согласовано:

Проректор по СЭВ и РИГ



О. М. Батчаев

Начальник юридического отдела



Е. Г. Косова

Начальник УБУП и ФК



З.Х. Койчуева