Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ПОДГОТОВКИ ВОДИТЕЛЕЙ «АВТОШКОЛА РАНХиГС» ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее по настоящему тексту - Положение) разработано в соответствии с законодательством об образовании, уставом и локальными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее по тексту Положения - Академия), и определяет организационные и правовые основы деятельности Центра подготовки водителей «Автошкола РАНХиГС» (далее по тексту Положения - Автошкола).

1.2. Автошкола является образовательным структурным подразделением Академии.

Автошкола не является юридическим лицом, самостоятельным налогоплательщиком и плательщиком сборов.

В своей деятельности Автошкола руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Академии, приказами и распоряжениями Академии, настоящим Положением и иными локальными актами Академии.

1.3. Полное официальное наименование Автошколы: Центр подготовки водителей «Автошкола РАНХиГС» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»; сокращенное наименование: Автошкола РАНХиГС; Автошкола Академии при Президенте Российской Федерации.

1.4. Местонахождение и почтовый адрес Автошколы: 119571, г. Москва, проспект Вернадского, д.82.

1.5. Реорганизация, ликвидация, переименование Автошколы осуществляется в соответствии с положением о порядке создания, реорганизации, переименовании, ликвидации подразделений в Академии.

2. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Автошкола осуществляет профессиональную подготовку студентов и работников Академии и иных категорий граждан по программам - водитель транспортных средств (по категориям) (далее по тексту Положения - Программы) в соответствии с лицензией Академии.

2.2. Образовательная и финансовая деятельность Автошколы осуществляется в соответствии с заключенными договорами.

Договоры оказания услуг заключаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ, уставом и локальными актами Академии.

2.3. На основании заключаемых договоров с физическими и (или) юридическими лицами Автошкола:

осуществляет обучение по Программам Автошколы;

оказывает дополнительные образовательные услуги, в том числе: по проведению дополнительных занятий по Правилам дорожного движения Российской Федерации;

оказывает следующие консультационные услуги: по безопасному и экономичному управлению автомобилем и мотоциклом, по вождению автомобиля и мотоцикла в сложных условиях, техника управления автомобилем и мотоциклом.

3. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ АВТОШКОЛЫ

3.1. Финансовая деятельность Автошколы осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения.

3.2. Доходы, получаемые Автошколой от осуществления образовательной деятельности, передаются Академией в самостоятельное распоряжение Автошколы в порядке и размере, установленном Положением о порядке и принципах финансовых взаимоотношений Академии со структурными подразделениями, входящими в ее состав.

3.3. Автошкола использует для осуществления своей деятельности движимое и недвижимое имущество, выделенное Академией, в т.ч. и приобретенное за счет собственных средств Автошколы, и средств, выделенных Академией.

4. **ПРИЕМ В АВТОШКОЛУ И ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ АВТОШКОЛЫ**

4.1. Зачисление в Автошколу и отчисление из Автошколы осуществляется приказами проректора, курирующего образовательную деятельность Академии.

4.2. Прием в Автошколу осуществляется при наличии у Академии соответствующей лицензии, в соответствии с законодательством об образовании и локальными актами Академии.

4.3. Прием слушателей в Автошколу осуществляется в течение всего календарного года.

4.4. В Автошколу для обучения на категорию «В» зачисляются граждане, достигшие возраста 17 лет (для категории «А» достигшие возраста 16 лет).

4.5. Зачисление слушателя в Автошколу осуществляется на основании заключенного договора, после оплаты слушателем услуг в соответствии с условиями договора.

4.6. Для заключения договора и зачисления в Автошколу, слушатель представляет:

личное заявление о зачислении в Автошколу;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий регистрацию в г. Москве;

медицинскую справку установленного образца, подтверждающую возможность управления транспортным средством соответствующей категории;

личные фотографии (размером 3х4, на матовой бумаге, 3 шт.);

документ, подтверждающий оплату обучения в соответствии с заключенным договором.

4.7. На каждого слушателя автошколы в срок не ранее, чем за 15 дней до завершения обучения заводится водительская карточка, согласно утвержденной форме ГИБДД.

Регистрация группы в органах ГИБДД осуществляется не позднее 30 дней до окончания обучения.

4.8. Слушатель может быть отчислен из Автошколы:

по собственному желанию;

в связи с завершением обучения в Автошколе;

за пропуск 5 занятий, предусмотренных учебным планом, без уважительных причин в течение месяца;

в связи с расторжением договора оказания образовательных услуг;

за нарушение правил внутреннего распорядка Академии;

при неявке в установленные сроки без уважительных причин на итоговые аттестационные испытания, в том числе повторные, в течение 6 месяцев после окончания обучения;

за подделку документов, связанных с обучением в Академии, в том числе учебных ведомостей, индивидуальных книжек, медицинских справок.

4.9. Отчисление из Автошколы по инициативе Академии за виновные действия слушателя, является мерой дисциплинарного взыскания и осуществляется в соответствии с решением дисциплинарной комиссии Академии и проректора, курирующего деятельность Автошколы.

5. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Образовательный процесс в Автошколе регламентируется расписанием занятий, графиком обучения вождению транспортного средства и образовательной программой.

5.2. Программы разрабатываются на основе примерных программ подготовки водителей транспортных средств различных категорий, утвержденных уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

Программа включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей и методические материалы.

5.3. Образовательные программы и рабочие учебные планы утверждаются руководством Академии. Расписание занятий и графики обучения вождению транспортного средства утверждаются руководителем Автошколы.

5.4. Учебный процесс в Автошколе проводится в виде теоретических и практических занятий.

5.5. Аудиторные учебные занятия проводятся в группах слушателей в количестве не более 30 человек.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее 10 минут.

5.6. Занятия по обучению вождению транспортного средства осуществляются с каждым слушателем индивидуально, одно занятие со слушателем не может составлять более 2 часов обучения в сутки. Перерыв между каждым часом обучения в ходе одного занятия может составлять не более 15 минут.

5.7. В целях учета посещения слушателями аудиторных занятий на каждую группу заводится журнал учета посещения занятий установленной формы.

5.8. В целях учета посещения слушателями занятий по обучению вождению транспортного средства на каждого слушателя заводится индивидуальная книжка учета

обучения вождению транспортного средства (далее по тексту Положения Индивидуальная книжка).

5.9. Успеваемость слушателей (знания, умения и навыки) определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Для учебных предметов, по которым формой итогового либо промежуточного контроля является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

5.10. Итоговая аттестация слушателя Автошколы является обязательной и осуществляется после освоения Программы в полном объеме.

Итоговая аттестация слушателя Автошколы осуществляется аттестационной комиссией, утвержденной приказом Академии.

5.11. По результатам итоговой аттестации выпускника аттестационная комиссия решает вопрос о выдаче ему свидетельства о прохождении обучения в Автошколе. Решение аттестационной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

5.12. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о прохождении обучения в Автошколе на бланке установленной формы.

Лицу, не завершившему обучение, выдается справка установленного образца об обучении в Автошколе Академии.

5.13. Решение о выдаче свидетельства о прохождении обучения оформляется приказом проректора, курирующего образовательную деятельность Академии, решение о выдаче справки принимается решением проректора, курирующего образовательную деятельность Академии.

5.14. Автошкола может иметь собственную Интернет-страницу в рамках корпоративного портала Академии, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую предоставление актуальной информации о деятельности Автошколы.

6. РАБОТНИКИ АВТОШКОЛЫ

6.1. Структуру и штатное расписание Автошколы утверждает ректор Академии по представлению проректора, курирующего деятельность Автошколы.

6.2. Непосредственное руководство Автошколой осуществляет директор Автошколы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Академии.

6.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Автошколы определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами Академии и действующим законодательством РФ.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОШКОЛЫ

7.1. Контроль за деятельностью Автошколы осуществляет проректор, курирующий деятельность Автошколы; контроль за образовательной деятельностью Автошколы осуществляет проректор, курирующий образовательную деятельность Академии; контроль за деятельностью Автошколы осуществляется профильными подразделениями Академии в соответствии с направлениями деятельности Автошколы.

7.2. Бухгалтерский, налоговый и статистический учет и отчетность Автошколы осуществляет бухгалтерия Академии в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными документами Академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.