

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета
МБОУ ДО «УЦДО»
Протокол № 1
от 08 сентября 2015 г.



Положение

о структурном подразделении «Автошкола»

муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Ужурский центр дополнительного образования»

Содержание:

- 1. Общие положения.**
- 2. Организационные требования к структурному подразделению.**
- 3. Разграничение полномочий УЦДО и СП.**
- 4. Управление СП. Правомочия руководителя.**
- 5. Цель, виды и предмет деятельности, организация.**
- 6. Участники ОП.**
- 7. Финансово-хозяйственная деятельность СП.**
- 8. Локальные акты СП.**
- 9. Изменения и ликвидация СП.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.6 ст.31 ФЗ от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 12 января 1996г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013г. N 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края и регулирует образовательную, учебно-методическую и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения «Автошкола».

1.2. Структурное подразделение «Автошкола» муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Ужурский центр дополнительного образования», в дальнейшем «СП или Автошкола», создано на основании Устава УЦДО путем присоединения к нему и не является юридическим лицом.

1.3. Место расположения СП: Красноярский край, г.Ужур, ул. Тракторная, 4а.

1.4. Автошкола осуществляет свою образовательную деятельность в установленном порядке в рамках полномочий, указанных в настоящем Положении.

1.5. Целью создания Автошколы является реализация программ по подготовке водителей транспортных средств категорий «В», «С», «СЕ» и переподготовке с категории «С» на «Д» в соответствии с примерными программами, утвержденными Министерством образования и науки РФ, согласованными с Министерством транспорта РФ и департаментом обеспечения безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2. Организационные требования к структурному образовательному подразделению.

При организации работы структурного подразделения руководствуется следующими организационными требованиями:

2.1. Автошкола должна иметь необходимую учебно-материальную базу по профилю профессионального обучения и организации учебно-методической деятельности.

2.2. Автошкола организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, нормативными актами в области образования, Уставом УЦДО и настоящим Положением.

2.3. Автошкола обязана:

-обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников;

- соблюдать права и свободы обучающихся и работников.

2.4. Оборудование и оснащение автошколы, организация рабочих мест в ней производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

2.5. Автошкола в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Разграничение полномочий ЦДО и СП в установленной сфере деятельности.

3.1. Взаимоотношения и связи:

- выработка единой политики в управлении;
- обеспечение реализации задач деятельности автошколы;
- отработка эффективной методики управления;
- своевременный обмен информацией в целях четкой организации и предотвращения отрицательных последствий в нарушении связей;
- коллегиальная ответственность за реализацию образовательных программ.

3.2. Полномочия ЦДО:

- финансирование и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- установление структуры и обособленного штатного расписания автошколы;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых и гражданско-правовых договоров;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств автошколы, а также отчета о результатах самообследования;

- обеспечение работы официального сайта автошколы в сети «Интернет»;
- контроль за деятельностью автошколы;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Полномочия Автошколы:

- разработка нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с направленностью образовательную программу, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, расписание занятий и т.д.;
- участие в разработке и принятии правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных актов;
- распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- обеспечение в автошколе необходимых условий содержания обучающихся и работников;
- организация и осуществление учебного процесса;
- прием обучающихся в автошколу, их обучение, выпуск и отчисление;
- определение списка учебников, а также учебных пособий при реализации образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- осуществление итоговой аттестации обучающихся, установление их форм и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация учебной и научно-методической работы;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- обеспечение ведения официального сайта автошколы в сети «Интернет»;
- проведение самообследования, обеспечение системы оценки качества образования;
- отчет о результатах деятельности автошколы;
- иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

4. Порядок управления структурным подразделением

Управление структурным подразделением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.1. Руководство СП осуществляет непосредственно руководитель СП. К его компетенции относится:

- определение основных направлений деятельности СП;
- формирование предложений по изменению Устава;
- предложения по назначению и увольнению работников СП;

- разработка штатного расписания;

4.2. Обязанности руководителя структурного подразделения:

- обеспечивает, организует и контролирует функционирование структурного подразделения в соответствии с его задачами;
- организует методическое руководство в перспективное планирование структурного подразделения;
- организует документооборот и делопроизводство в структурном подразделении;
- координирует взаимодействие с другими структурными подразделениями;
- визирует и подготавливает проекты приказов и других организационных распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию структуры подразделения;
- создает условия для положительной мотивации труда и соблюдение этических норм деловых отношений. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Права руководителя структурного подразделения:

- представлять СП в учреждениях, предприятиях и организациях при обсуждении вопросов его сферы деятельности, а также по поручению директора;
- участвовать в подборе и расстановке кадров, представлять работников к поощрению или вносить предложения о привлечении к ответственности, т.е. наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- иметь право давать для работников организационно-распорядительные документы, указания, предложения и т.д.;
- иметь право издавать и подписывать распорядительные документы в целом по СП в пределах своей компетенции;
- выдвигать постановочные вопросы для их обсуждения на аппаратных и производственных совещаниях, педагогических советах;
- знакомиться с проектами решений директора учреждения, касающихся деятельности автошколы;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение директора учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения;
- подписывать и визируют документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.4. Ответственность руководителя структурного подразделения:

- несет персональную ответственность за выполнение в полном объеме возложенных на структурное подразделение функций и планов работы, а также обязанностей и трудовой дисциплины;
- отвечает за эффективное функционирование структурного подразделения;
- несет ответственность за неполное или ненадлежащее исполнение представленных ему полномочий;
- за достоверность информации и отчетность по работе структурного подразделения;
- за выполнение установленных правил работы с документами, за качество хранения документов;
- за несоблюдение работниками структурного подразделения этических норм делового общения, соответствующих нормам педагогической этики;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.5. Администрация СП:

- участвует в разработке договоров;
- определяет обязанности персонала;
- разрабатывает должностные инструкции работников;
- разрабатывает учебно-планирующую документацию и расписание занятий;
- готовит приказы по учащимся и работникам;
- осуществляет иные предусмотренные действующим законодательством полномочия для руководителей структурных подразделений.
- представляет предложения на изменение настоящего Положения;
- представляет на утверждение годовые отчеты о деятельности автошколы, определение порядка покрытия убытков автошколы, на принятие решений по предпринимательской деятельности и дополнительным услугам;
- разрабатывает структуру автошколы, план ее финансово-хозяйственной деятельности и регламентирующие деятельность автошколы внутренние документы;
- действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством РФ.
- несет ответственность за уровень квалификации работников автошколы;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств и имущества;
- отвечает за эффективность работы автошколы;

- представляет директору УЦДО ежегодный отчет о деятельности СП;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные для руководителя СП;
- осуществляет учебно-методическое и организационное руководство школы в следующем порядке:
 - руководит деятельностью структурного подразделения;
 - организует текущее и перспективное планирование деятельности автошколы с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;
 - обеспечивает комплектование контингента обучающихся;
 - участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров автошколы, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
 - координирует работу преподавателей, мастеров производственного обучения и иных работников автошколы по выполнению учебных (планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации);
 - обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления автошколой;
 - оказывает практическую помощь педагогическим работникам автошколы в составлении расписания и графиков учебных занятий, в подготовке учебной документации, а также в учете и отчетности по всей учебной работе;
 - устанавливает объем нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения вожждению транспортных средств, а также осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
 - контролирует ход учебного процесса (посещаемость, журналы, правильное и полное проведение и контроль занятий теоретического и практического обучения);
 - организует работу по проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, а также оформление, выдачу и учет документов об окончании автошколы, осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям образовательного стандарта;
 - проводит работу по повышению эффективности форм, методов и средств учебного процесса и совершенствованию МТБ школы, принимает меры по оснащению кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, учебно-методической литературой;
 - организует работу по обеспечению безопасных условий обучения и труда, несет персональную ответственность за состояние охраны труда и безопасности дорожного движения.

5. Цель, предмет, виды деятельности, организация образовательного процесса.

5.1. Целью образовательного процесса автошколы является создание необходимых условий и удовлетворение потребностей граждан в получении профессионального обучения по программам «Водитель транспортных средств» категорий: «А», «В», «С», переподготовка водителей транспортных средств по категориям «СД», «СЕ».

5.2. Предметом деятельности автошколы является выполнение работ, оказание услуг, обеспечивающих реализацию цели, предусмотренной данным Положением, осуществляемых на бюджетной и платной основе по договорам, заключаемым с юридическими или физическими лицами.

5.3. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, программой и расписанием занятий.

5.4. Тип и вид реализуемой программы: профессиональная обучение и переподготовка водителей транспортных средств (указанных в 5.1. данного положения) категорий на основании лицензии.

5.5. Для достижения целей автошколы в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

- разрабатывает, принимает, реализует образовательные программы профессионального обучения;
- разрабатывает и утверждает рабочие учебные планы, рабочие учебные программы, календарные учебные графики и расписание занятий;
- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- определяет формы и порядок проведения итоговой аттестации;
- автошкола вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности.

5.6. Автошкола может осуществлять приносящую доход деятельность для достижения целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям. Такой деятельностью является оказание платных образовательных услуг по указанным в лицензии категориям водителей.

5.7. Обучение в автошколе проводится на русском языке, в очной форме обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования.

5.8. Реализация образовательной программы и оказание образовательных услуг осуществляется на бюджетной и платной основе. Размер платы определяется затратами на обучение и утверждается Учредителем.

5.9. Обучение на платной основе осуществляется на основании договора на оказание платных образовательных услуг. На обучение на платной основе принимаются граждане, желающие получить профессиональное образование.

5.10. На обучение на бюджетной основе принимаются учащиеся 10-х классов школ города Ужур и Ужурского района.

5.11. Прием обучающихся в автошколу осуществляется на основе их

свободного выбора в образовательной области. При приеме учащихся в автошколу предоставляется личное заявление или заявление родителей (законных представителей).

5.12. Взаимоотношения автошколы и обучающегося регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, взимание платы с учащихся за ГСМ, гарантии и ответственность школы в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности школы, иные условия. При поступлении обучающиеся в обязательном порядке знакомятся с Положением о СП, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию работы.

5.13. Занятия проводятся на основании расписаний теоретических и практических занятий и графиков учебного вождения. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Учебные занятия для учащихся начинаются с 1 сентября, для платных групп - по мере их комплектования. Продолжительность обучения определяется образовательными программами и учебными планами.

5.14. Режим теоретических и практических занятий устанавливается расписанием. Продолжительность одного теоретического занятия составляет один академический час (45 минут). Перерыв между занятиями не менее 10 минут. Начало теоретических занятий учащихся с 14.30 до 16.00, платных групп – с 17.00 до 19.00. Возможны индивидуальные занятия по теории по согласованию с преподавателями и указанием причин невозможности посещать занятия в вечернее время. Для контроля успеваемости и посещаемости ведется журнал. Начало практических занятий – 08.00, окончание – 19.00 с понедельника по субботу. Обучение вождению проводится по утверждаемому графику вне сетки учебного плана. Продолжительность учебного практического занятия по вождению автомобиля - 60 минут, включая время на ежедневный контрольный осмотр автомобиля, постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.

5.15. Занятия по вождению проводятся на учебном транспортном средстве оборудованном:

- дополнительными педалями привода сцепления и тормоза;
- зеркалами заднего вида для обучающихся;
- опознавательным знаком «Учебное транспортное средство».

Занятия по вождению проводятся по графику, составленному с учетом пожелания учащихся. Для контроля успеваемости занятий по практическому вождению на каждого обучающегося ведется индивидуальная карточка.

5.16. Образовательный процесс включает в себя контрольные работы, консультации, тестирование, зачеты обучающихся. При профессиональной подготовке водителей предусмотрены тренажерная подготовка, практическая езда на площадке для обучения вождению и по учебным маршрутам, согласованным с ГИБДД.

5.17. Автошкола самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Знания, умения, навыки оцениваются по пятибалльной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», а также по системе «зачет».

5.18. Промежуточная и итоговая аттестация учащихся проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации в автошколе. Выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца (свидетельство), о чем делается запись в книге выдачи документов. Протоколы экзаменов и книги выдачи документов хранятся в автошколе.

5.19. Обучающиеся, не сдавшие экзамены, имеют право на дополнительные занятия и повторный экзамен за дополнительную плату. Количество и сроки дополнительных занятий, дата проведения повторного экзамена и размер оплаты устанавливается письменным дополнительным соглашением между обучающимся и автошколой.

5.20. Автошкола осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архиве данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

6. Участники образовательного процесса

К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники.

6.1. Обучающиеся имеют право на:

- ознакомление с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- участие в управлении автошколой в порядке, установленном Уставом УЦДО и настоящим Положением;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- восстановление для получения образования в автошколе в порядке, установленном законодательством об образовании;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, МТБ;
- поощрение за успехи в учебной деятельности;
- обжалование актов УЦДО и автошколы в порядке законодательства РФ;
- иные академические права, предусмотренные ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами.

6.2. Обучающиеся в автошколе обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные

учебным планом или индивидуальным учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава УЦДО, настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, условия договора об обучении;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников СП, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу автошколы;

- соблюдать требования техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил, безопасности дорожного движения;

6.3. Дисциплина в автошколе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.4. Комплектование работников СП и оплата их труда производятся на основании штатного расписания, правил внутреннего трудового распорядка и трудовых или гражданско-правовых договоров.

6.5. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

6.6. К педагогическим работникам относятся члены администрации, преподаватели, мастера производственного обучения и другие работники автошколы, участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

6.7. На должности педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании либо документами о повышении специальной производственной или психолого-педагогической квалификации.

6.8. Заработная плата, должностной оклад педагогическим работникам выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.9. Увольнение педагогов допускается на общих основаниях согласно ТК РФ. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение трудовой дисциплины;

- применение, в том числе однократное, методов обучения, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или

токсического опьянения.

6.10. Педагогические работники автошколы имеют право на следующие права и свободы:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и материальными услугами автошколы;
- право на участие в управлении автошколой, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом и настоящим Положением;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности автошколы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке законодательства Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.11. Педагогические работники имеют право на следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

6.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников автошколы определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами автошколы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.14. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, ответственность, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав и настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка.

6.15. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации).

6.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7. Финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете УЦДО и оплачиваются из соответствующего бюджета. Финансовые средства структурного подразделения формируются из следующих источников:

- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования родителей и целевые взносы физических или юридических лиц;
- доход от платных образовательных услуг;
- прибыль от предпринимательской деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Структурное подразделение с целью привлечения средств из дополнительных источников финансирования может оказывать дополнительные платные образовательные услуги на основании полученной лицензии, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ: - профессиональное обучение по программам «Водитель транспортных средств» категорий: «А», «В», «С»;

- переподготовка водителей транспортных средств по категориям «СД», «СЕ».

Доходы от указанной деятельности отражаются УЦДО при ведении бюджетного учета и используются в соответствии с уставными целями в пределах, установленных законодательством РФ, в том числе на увеличение расходов по заработной плате, а также на укрепление материально-технической базы.

Предельный размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников автошколы, составляет 50% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2. Платные услуги не могут осуществляться взамен или в ущерб основной бесплатной деятельности.

7.3. Контроль за выполнением платных услуг и работ осуществляет централизованная бухгалтерия.

7.4. Оборудование общего назначения приобретает заместителем директора по АХЧ. Закупка специального оборудования, приборов и материалов осуществляется лицами, ответственными за материально-техническое обеспечение.

7.5. Приобретенные или безвозмездно переданные другими организациями ценности ставятся на материальный учет и поступают на ответственное хранение материально-ответственным лицам в УЦДО.

7.6. Программы, пособия, сценарии, методические и учебно-дидактические материалы, разработанные сотрудниками, являются учебно-методическим фондом УЦДО и не могут быть использованы без согласия авторов.

7.7. Здания и иное имущество структурного подразделения являются муниципальной собственностью, закреплены за УЦДО на праве оперативного управления и учитываются отдельно от другого имущества. Земельные участки, используемые структурным подразделением, закрепляются учреждением в бессрочное и безвозмездное пользование.

7.8. Работники структурного подразделения обязаны принимать меры, способствующие сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

8. Условия стимулирования

8.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части ФОТ.

8.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно по результатам труда работников за предыдущий период.

8.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется между педагогическими работниками пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

8.4. Распределение поощрительных выплат работникам по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

8.5. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя: персональные стимулирующие выплаты, поощрительные выплаты по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников, иные выплаты стимулирующего характера и единовременная материальная помощь;

8.6. Конкретные размеры иных выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и высокое качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора УЦДО в фиксированных денежных суммах или процентном отношении, издаваемым по представлению Комиссии школы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.7. Основанием для поощрительных выплат работникам являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, которые оцениваются в установленных баллах.

8.8. В начале расчётного периода определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ автошколы, запланированной на месяц, делится на общую сумму баллов (отдельно по всем категориям работников).

8.9. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

Единовременное премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора УЦДО, в котором указывается конкретный размер выплаты.

8.10. Если на работника школы налагалось устное или письменное взыскание за невыполненные работы или нарушения трудовой дисциплины выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются или снимается определенное количество баллов.

8.11. Стимулирующие выплаты руководителю структурного подразделения устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ ДО "УЦДО" от 08.09.2015г.

9. Перечень локальных актов структурного подразделения

9.1. Локальными актами СП являются:

- настоящее Положение о структурном подразделении;
- приказы директора ЦДО;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оказании платных образовательных услуг;
- и другие правила и положения образовательного процесса, разработанные на основании действующего законодательства.

10. Реорганизация и ликвидация

10.1. Решение о реорганизации либо об упразднении структурного подразделения может быть принято учредителем на основании ходатайства.

В этих случаях представляется учредителю:

- социально-экономическое обоснование;
- экспертную оценку органов местного самоуправления возможных последствий для обеспечения прав детей, проживающих на территории, обслуживаемой автошколой.

10.2. Прекращение деятельности структурного подразделения путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора УЦДО по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

11. Порядок изменения Положения о структурном подразделении

11.1. Вопросы внесения изменений и дополнений в Положение о СП решаются Директором УЦДО и утверждаются его приказом.