

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

«Колледж архитектуры и строительства»

Магомедов Н.Г.



« 1 » 2021 г.

Приказ № 394-п.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об автошколе**

г. Каспийск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности автошколы колледжа.

1.2. Автошкола является самостоятельным структурным подразделением учреждения и подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.3. Автошкола в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации « Об образовании» и иными законодательными актами, а также Уставом, настоящим Положением, локальными актами, действующими в колледже, решениями административного совета колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Автошкола осуществляет свою деятельность в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских, участках учебно-производственного комплекса, принадлежащих колледжу, а также на площадях сторонних организаций на основании заключенных договоров.

1.5. Автошколу возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором колледжа. На должность руководителя назначается лицо, имеющее высшее образование, соответствующую квалификацию.

1.7. Состав и численность сотрудников структурного подразделения определяются штатным расписанием колледжа, утверждаемым директором колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными задачами автошколы являются:

2.1. Подготовка кандидатов в водители транспортных средств.

3. ФУНКЦИИ

Для обеспечения выполнения поставленных задач, автошкола осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка кандидатов в водители транспортных средств на основе:

- заявок от кандидатов в водители, в том числе от предприятий и организаций;

- возможностей материально-технической базы автошколы.

3.2. Подбор аттестованных преподавателей, комплектование учебных групп, составление расписаний занятий.

3.4. Организация и оснащение учебных кабинетов и лабораторий современным оборудованием, наглядными пособиями, техническими средствами

обучения, тренажерами, программными продуктами.

3.6. Организация и проведение экзаменов по итогам обучения, оформление и выдача обучившимся документов о результатах учебы.

4. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

4.1. Структуру и штатную численность автошколы утверждает директор колледжа исходя из условий и особенностей деятельности данного подразделения по представлению руководителя автошколы.

5. ПРАВА

Автошкола имеет право:

5.1. В пределах, установленных Положением, пользоваться имуществом, закрепленным за автошколой.

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности автошколы.

5.3. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, привлекать для участия в них работников колледжа.

5.4. Пользоваться услугами библиотеки колледжа, в т.ч. электронной, пользоваться услугами выхода в Internet, другими услугами, предоставляемыми колледжем в области своей деятельности.

5.5. Вносить предложения по совершенствованию деятельности автошколы, форм и методов работы.

5.6. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для

ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение автошколой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель автошколы.

6.2. На руководителя автошколы возлагается ответственность за:

6.2.1. Организацию работы автошколы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, указаний и поручений руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

6.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.2.3. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности автошколы.

6.2.4. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в автошколе, выполнение работниками своих функциональных обязанностей.

6.2.5. Обеспечение сохранности имущества, соблюдение работниками автошколы правил внутреннего распорядка учреждения, противопожарной безопасности и охраны труда.

6.3. Ответственность сотрудников автошколы устанавливается их должностными инструкциями.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Для выполнения своих функций автошкола взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа в порядке, предусмотренном Уставом колледжа и иными локальными нормативными правовыми актами.

8. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Источниками финансирования автошколы являются:

- поступление из внебюджетных источников, в том числе от сторонних организаций и граждан за оказание образовательных услуг;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Доходы, получаемые в результате деятельности автошколы, учитываются на отдельном субсчете колледжа и распределяется следующим образом:

- 20% доходов остается в колледже;

- 80% доходов остается в распоряжении школы, из которых:

- 20% доходов на развитие школы (расходуются по согласованию с директором колледжа);

- 60% в распоряжении школы (расходуются по согласованию с директором колледжа).

Руководитель автошколы



Б.В. Рамазанов