

Негосударственное образовательное учреждение  
начального профессионального образования  
Саратовская объединенная техническая школа № 2  
Общероссийской общественно-государственной организации  
«Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 5 от «21» мая 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Начальник ИОУ Саратовской ОТШ № 2  
ДОСААФ России  
В.Н.Кузнецов

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие методические рекомендации по организации образовательного процесса определяют основы организации учебно-воспитательного процесса в Негосударственном образовательном учреждении начального профессионального образования Саратовской объединенной технической школе № 2 Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» (ОТШ № 2), которое реализует программы профессиональной подготовки (в том числе по военно-учетным специальностям) и программы дополнительного образования.

Профессиональная подготовка имеет целью ускоренное приобретение обучающимися (курсантами) навыков, необходимых для выполнения определенной работы, и не сопровождается повышением образовательного уровня обучающихся.

Программы дополнительного образования направлены на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение потребностей в совершенствовании, профессиональную ориентацию. К освоению дополнительных программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.

1.2. Учебно-воспитательный процесс организуется и осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами Российской

Федерации, Уставом ДОСААФ России, руководящими документами Центрального совета ДОСААФ России, Уставом ОТШ № 2, программами

обучения.

Основными задачами учебно-воспитательного процесса являются:

удовлетворение потребностей личности в профессиональном становлении, культурном и нравственном развитии посредством получения и совершенствования профессионального образования;

удовлетворение потребностей общества в работниках квалифицированного труда с профессиональным образованием;

формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

1.3. Профессиональная подготовка в ОТШ № 2 организуется по программам подготовки граждан по военно-учётным специальностям и по специальностям массовых технических профессий.

Основой учебно-воспитательного процесса являются практическая подготовка обучаемых, выработка у них умений и навыков, необходимых для выполнения определенной работы.

1.4. Основными задачами профессиональной подготовки граждан по военно-учётным специальностям являются:

обучение граждан, подлежащих очередному призыву в Вооружённые Силы, другие войска и воинские формирования, военным специальностям, отвечающим требованиям войск, привитие им практических навыков по эксплуатации техники и вооружения, изучение стрелкового оружия, практическая отработка вопросов защиты от оружия массового поражения; физическая подготовка к предстоящей военной службе;

формирование у курсантов чувства высокого патриотического сознания, верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов России, любви к военной службе и своей военной профессии.

1.5. Основной задачей профессиональной подготовки граждан по специальностям массовых технических профессий является обучение специалистов, отвечающих требованиям современного производства, научно-технического прогресса, перспективам их развития, удовлетворение потребностей государственных и негосударственных предприятий, организаций и учреждений, отдельных граждан в обучении техническим профессиям и специальностям.

1.6. Подготовка граждан по военно-учётным специальностям для Вооружённых Сил Российской Федерации из числа призывников осуществляется по направлениям военных комиссариатов, а профессиональная подготовка по специальностям массовых технических профессий - по направлениям государственных и негосударственных предприятий и организаций, а также в порядке свободного набора по личным заявлениям граждан на договорной основе.

1.7. К подготовке специалистов для Вооружённых Сил Российской Федерации массовых технических профессий в ОТШ № 2 привлекаются юноши, которым на момент сдачи выпускных экзаменов исполнится 18 лет и подлежащие очередному призыву на военную службу.

1.8. Граждане Российской Федерации, подлежащие призыву на военную службу, обучающиеся по военно-учётным специальностям,

именуются курсантами, а составленные из них группы - учебными взводами. Каждый учебный взвод включает три отделения.

Граждане, зачисленные на обучение в порядке профессиональной подготовки по специальностям массовых технических профессий, именуются обучающимися, а составленные из них группы – учебными группами.

1.9. ОТШ № 2 несет ответственность за выполнение плановых заданий, полноту выполнения учебных программ, организацию и качество подготовки выпускников.

## **II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

2.1.1. Образовательная деятельность является основным видом деятельности ОТШ № 2 и включает в себя организацию и проведение учебной, воспитательной и методической работы.

Цель образовательной деятельности состоит в том, чтобы подготовить в установленный срок выпускника, обладающего высокими профессиональными знаниями, умениями и навыками по специальности, высокой духовностью, развитым чувством любви и преданности своему Отечеству.

2.1.2. ОТШ № 2 может реализовывать программы профессиональной подготовки и программы дополнительного профессионального образования только при наличии у него соответствующих лицензий.

Подготовка граждан по военно-учетным специальностям должна соответствовать программам, утверждённым Министерством обороны Российской Федерации.

Лицам, завершившим обучение, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ о прохождении обучения установленного образца.

2.1.3. ОТШ № 2 путем целенаправленной организации учебно-воспитательного процесса, выбора методов и средств обучения с соблюдением необходимых требований безопасности создает обучающимся условия, необходимые для освоения образовательных программ.

2.1.4. Учебно-воспитательный процесс организуется по очной форме обучения:

- при подготовке граждан по военно-учетным специальностям:
  - в вечернее время без отрыва от места работы и обучения - не более 24 часов в неделю;
  - с отрывом от места работы - не более 36 часов в неделю;
- при подготовке специалистов массовых технических профессий:
  - в соответствии с учебными планами подготовки.

Обучение в ОТШ № 2 осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

2.1.5. Учебный год в ОТШ № 2 по подготовке граждан по военно-учетным специальностям начинается 1 октября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной профессии и форме получения образования, но не позднее 30 сентября.

Учебный год по подготовке специалистов массовых технических профессий осуществляется круглогодично.

В ОТШ № 2 сроки обучения по образовательным программам профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения.

2.1.6. Организация учебно-воспитательного процесса осуществляется в соответствии с рабочими образовательными программами профессиональной подготовки, расписанием учебных занятий для каждой профессии и формой получения образования. Рабочие образовательные программы профессиональной подготовки разрабатываются и утверждаются ОТШ № 2 самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе примерных образовательных программ, разрабатываемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.1.7. Обучение организуется в несколько потоков с учётом полного и своевременного выполнения установленного задания, равномерной нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения на протяжении всего учебного года и максимального использования учебно-материальной базы.

## **2. Планирование и учёт результатов образовательной деятельности**

2.2.1. Планирование образовательной деятельности представляет собой целенаправленную работу по определению основных целей, конкретных задач, важнейших организационных и методических мероприятий образовательной деятельности, их всестороннему обеспечению, согласованию по объёму, месту и срокам проведения, организации руководства ею в процессе подготовки граждан по военно-учетным специальностям и массовым техническим профессиям.

Исходными документами при планировании являются:

организационно-методические указания Председателя ДОСААФ России по подготовке специалистов для Вооружённых Сил Российской Федерации, подготовке по специальностям массовых технических профессий;

приказы Председателя ДОСААФ России, постановления Президиума ДОСААФ России об итогах подготовки специалистов для Вооружённых Сил Российской Федерации, а также массовых технических профессий в истекшем году и задачах на новый учебный (календарный) год;

плановые задания Центрального совета ДОСААФ России на подготовку специалистов;

постановление (решение) руководителя органа местного самоуправления, выписки из плана основных мероприятий по подготовке специалистов военного комиссариата и график проведения выпускных экзаменов по потокам обучения;

планы проведения учебно-методических сборов, соревнований по техническим и военно-прикладным видам спорта Центрального совета ДОСААФ России и отделений региональных организаций;

примерные образовательные программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

выписки из планов военных комиссариатов по военно-шефской работе.

2.2.2. В ОТШ № 2 осуществляется непосредственное планирование, которое является одним из основных элементов организации подготовки специалистов для Вооружённых Сил Российской Федерации и массовых технических профессий.

Планирование дает возможность руководящему и преподавательскому составу, мастерам производственного обучения (обучения вождению) глубже уяснить цели и этапы выполнения своей работы, полнее учитывать межпредметные связи и необходимость взаимодействия при изучении отдельных тем разных предметов, увязывать теоретический материал с практикой, чётко и продуманно строить весь учебно-воспитательный процесс, правильно расставить силы и средства.

Планирование основывается на глубоком анализе основных итогов прошедшего года, что способствует выявлению достигнутых ОТШ № 2 положительных результатов и определению путей их дальнейшего развития, помогает выявить недостатки и найти средства их устранения в ходе последующей работы.

Постоянный контроль за выполнением намеченных мероприятий обеспечивает своевременное внесение изменений, вызванных складывающимися обстоятельствами, с целью оперативной коррекции планирующих документов с целью обеспечения качественного выполнения задач по подготовке специалистов и недопущения формализма в проведении мероприятий.

Текущая работа ОТШ № 2 строится на основе годовых планов подготовки специалистов, воспитательной, военно-патриотической, методической и спортивно-массовой работы, совершенствования учебно-материальной базы и составленных на их основе месячных планов.

2.2.3. Для непосредственной организации и проведения учебно-воспитательного процесса в ОТШ № 2 разрабатываются:

приказ об итогах подготовки граждан по военно-учетным специальностям за истекший год и задачах на новый учебный год;

приказ об итогах подготовки граждан массовых технических профессий за истекший год и задачах на новый календарный год;

приказы о зачислении на обучение;

приказы о выпуске;

приказ о создании педагогического совета;

план подготовки граждан по военно-учетным специальностям на учебный год, согласованный с комплектовщиками военкоматами;

план подготовки граждан массовых технических профессий на очередной календарный год,

рабочие программы подготовки;

план воспитательной работы на учебный год;

план методической работы на учебный год;

план спортивно-массовой работы на учебный год;

планы совершенствования учебно-материальной базы;  
план повышения квалификации руководящего и обучающего состава;  
месячный план работы;  
распорядок дня;  
планы-графики прохождения программы обучения учебными взводами (группами) по каждой специальности;  
сводное расписание занятий на неделю;  
расписание занятий учебного взвода (группы) на неделю;  
график очередности обучения вождению машин;  
журнал учета занятий.

2.2.4. Приказы об итогах подготовки граждан за истекший год и задачах на новый учебный (календарный) год, планы подготовки по военно-учётным специальностям, годовые планы работы составляются и утверждаются не позднее, чем за 10 дней до начала нового учебного (календарного) года. Приказы о зачислении на обучение издаются до начала занятий, а о выпуске – после сдачи итоговой аттестации.

По результатам повторных экзаменов издаются дополнительные приказы.

Месячный план работы составляется в конце предшествующего месяца.

Проекты годовых планов работы, планов подготовки до их утверждения рассматриваются на педагогическом совете образовательного учреждения.

2.2.5. Приказы по итогам подготовки граждан за истекший и задачах на новый учебный (календарный) год издаются в региональном отделении и ОТШ № 2 отдельно: по подготовке граждан по военно-учётным специальностям и подготовке граждан массовых технических профессий.

2.2.6. В приказах о зачислении на обучение (по военно-учётным специальностям и массовым техническим профессиям) указываются:

наименование программы подготовки и количество учебных часов, фамилия и инициалы ведущего преподавателя, мастера производственного обучения (обучения вождению), начало и конец периода обучения, состав учебных взводов и групп с объявлением фамилии, имени и отчества каждого обучаемого, командиров отделений из числа курсантов, порядок и место проведения занятий.

Запрещается доукомплектование взводов курсантов по военно-учётным специальностям в процессе обучения.

2.2.7. В приказе о выпуске указывается фактический период обучения учебного взвода (группы), объявляются фамилии и инициалы лиц, закончивших обучение, с указанием против каждой из них серии и номера выданного им свидетельства (удостоверения).

К приказу о выпуске прилагается копия экзаменационной ведомости. По специальностям, предусматривающим получение водительского удостоверения на право управления транспортным средством, прилагается копия протокола сдачи экзаменов в подразделениях ГИБДД МВД РФ.

2.2.8. При отчислении курсанта по представлению руководителя ОТШ № 2 издаётся приказ военного комиссара района, которым оно комплектовалось. В

приказе указывается причина отчисления: по неуспеваемости, по недисциплинированности, по состоянию здоровья, переезду к новому месту жительства, по другим причинам. Выписка из приказа высылается в ОТШ № 2.

2.2.9. Для составления плана по военно-учётным специальностям на учебный год определяют количество учебных взводов, которые необходимо подготовить в течение учебного года. Учебные взводы комплектуются из расчёта выпуска 25-30 человек.

План подготовки специалистов для Вооружённых Сил Российской Федерации после его составления согласовывается с военным комиссариатом, комплектующим учебные взвода, подписывается руководителем ОТШ № 2 и утверждается председателем регионального отделения ДОСААФ России.

2.2.10. План подготовки граждан массовых технических профессий на очередной календарный год составляется на основании анализа результатов подготовки за предыдущий год с учётом увеличения объёмов и доходов от данного вида деятельности .

2.2.11. План воспитательной работы включает мероприятия военно-патриотической, спортивно-массовой, военно-шефской и культурно-досуговой направленности на учебный год .

План обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается начальником ОТШ № 2.

2.2.12. Планирование методической работы на учебный год осуществляет заместитель руководителя ОТШ № 2 по учебно-производственной (учебной) части.

План методической работы обсуждается на заседании педсовета, подписывается заместителем по учебно-производственной части и утверждается начальником ОТШ № 2.

2.2.13. План спортивно-массовой работы на календарный год утверждается начальником ОТШ № 2.

2.2.14. План совершенствования учебно-материальной базы составляется на календарный год. В него включаются все мероприятия, предусматривающие создание новых и реконструкцию существующих элементов учебно-материальной базы, а также мероприятия, обеспечивающие внедрение современных и более перспективных технических средств обучения.

Перспективный план совершенствования учебно-материальной базы составляется на пять лет по тем же разделам, как и годовой.

Планы совершенствования учебно-материальной базы рассматриваются на педсовете, подписываются начальником ОТШ № 2 и утверждаются председателем регионального отделения.

2.2.15. План повышения квалификации руководящего и обучающего состава составляется на очередной календарный год .

План повышения квалификации руководящего и обучающего состава рассматривается на педсовете, подписывается заместителем по учебно-производственной работе и утверждается начальником ОТШ № 2.

2.2.17. Месячный план работы является основным рабочим документом для ОТШ № 2.

План включает в себя следующие разделы: организационные мероприятия, контроль занятий, учебную и методическую работу, военно-

патриотическое воспитание, культурно-массовую, военно-шефскую и спортивно-массовую работу, совершенствование учебно-материальной базы, мероприятия по оказанию помощи подшефным первичным организациям ДОСААФ России, хозяйственную деятельность.

Основа для его составления - мероприятия, предусмотренные на это время соответствующими годовыми планами и вызванные жизненной необходимостью.

2.2.18. Правила внутреннего распорядка разрабатываются с учётом местных условий. Правила регламентируют учебную и воспитательную работу, а также повседневную деятельность ОТШ № 2, с учётом местных условий, требований учебных программ и требований Трудового кодекса.

Правила внутреннего распорядка утверждаются начальником ОТШ № 2.

2.2.19. План - график прохождения программы обучения учебными взводами (группами) составляется на основании плана подготовки специалистов для Вооружённых Сил Российской Федерации и программы по каждой специальности.

План разрабатывается для обеспечения наилучшей последовательности в изучении отдельных тем различных предметов в зависимости от возможностей, имеющихся в ОТШ № 2. Он является основным исходным документом для составления сводного расписания занятий на неделю.

В плане учитываются методические указания программы, наличие учебных помещений, количество одновременно занимающихся учебных взводов (групп), организацию занятий по вождению.

2.2.20. Сводное расписание занятий на неделю составляется в соответствии с планами - графиками прохождения программ обучения для всех учебных взводов (групп), обучающихся одновременно в одну смену.

2.2.21. Расписание занятий учебного взвода (группы) на неделю составляется преподавателем в строгом соответствии со сводным расписанием занятий на неделю и временем, указанным в распорядке дня. В нём проставляются дни недели, даты, время проведения занятий. По каждому предмету пишутся номера тем, занятий, упражнений и полные их названия. Проставляются также фамилии и инициалы руководителей занятий. Для проведения лабораторно-практических занятий одновременно указываются фамилии преподавателей и мастеров производственного обучения.

Расписание занятий учебного взвода (группы) на неделю утверждается заместителем по учебно-производственной части. Готовность расписания – не позднее пятницы предшествующей недели.

2.2.22. График очерёдности обучения вождению машин составляется начальником отдела подготовки водителей для каждого учебного взвода (группы) на неделю (месяц, период обучения) и утверждается заместителем по учебно-производственной части.

График составляется на основании сводного расписания и времени, отведённого распорядком дня. В графике указываются фамилии и инициалы всех курсантов, прикрепённых к определённому мастеру производственного обучения вождению, и номера учебных взводов (групп), в состав которых они входят. В соответствующих графах дней занятий против фамилий курсантов в



числителе проставляются номера планируемых к отработке упражнений, а в знаменателе - время их выполнения.

Если курсант планируется к выполнению упражнения в первую смену, то ему дополнительно выделяется час на контрольный осмотр перед выходом в рейс и в пути.

Тогда в графике против фамилии этого курсанта в числителе перед номером упражнения ставится КО (контрольный осмотр). При обучении курсанта вождению в последнюю смену ему дополнительно планируется час на ежедневное техническое обслуживание, тогда в числителе после номера упражнения ставится ЕТО (ежедневное техническое обслуживание).

#### 2.2.23. Журнал учета занятий с постоянным составом .

Журнал учёта занятий с постоянным составом является основным документом, отражающим проведение занятий и воспитательной работы со всеми работниками ОТШ № 2.

Журнал ведётся в течение учебного года, один на ОТШ № 2 и содержит разделы: состав учебных групп в соответствии с установочным приказом по образовательному учреждению, за каждую учебную группу проведённые занятия, учёт посещаемости, успеваемости и мероприятий методической, воспитательной и другой работы.

Ответственность за правильное ведение журнала учёта занятий с постоянным составом возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной части.

2.2.24. Для учёта проведения занятий, посещаемости, оценки знаний, умений и навыков обучаемых в образовательном учреждении ведётся следующая документация:

журнал учёта занятий;

индивидуальная книжка учёта обучения на транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании;

путевой лист на транспортное средство;

журнал регистрации инструктажа по охране труда при работах в лаборатории по техническому обслуживанию.

2.2.25. Журнал учёта занятий является основным первичным документом, отражающим ход выполнения учебной программы.

Ответственность за правильное ведение журнала занятий возлагается на ведущего преподавателя.

К журналу прилагается «Инструкция по охране труда» и «Лист регистрации инструктажа по охране труда».

В «Лист регистрации инструктажа по охране труда» вносятся следующие данные: дата инструктажа, фамилии, инициалы и должности инструктируемых, номер Инструкции, фамилия и инициалы инструктирующего, подписи инструктирующего и инструктируемых.

Инструктаж учебного взвода (группы) по охране труда производится перед первым лабораторно-практическим занятием один раз по темам.

2.2.26. Индивидуальная книжка учёта обучения вождению на тренажёрах, транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании ведётся на каждого курсанта (обучающегося). Она предназначена для учёта выполнения программ по вождению

транспортных средств, специальной технике и работ по техническому обслуживанию машин. В течение всего периода обучения она находится у курсанта (обучающегося). Заполнение книжки производится мастером производственного обучения (обучения вождению) после окончания каждого практического занятия (вождения).

2.2.27. Путевой лист на транспортное средство выдается на один день и заполняется на каждую машину в отдельности. Ежедневное задание мастеру производственного обучения вождению устанавливается на основании графика очередности обучения вождению автотранспортных средств.

2.2.28. Журнал регистрации инструктажа по охране труда при работах в лаборатории по техническому обслуживанию.

Журнал регистрации инструктажа по охране труда при работах в лаборатории по техническому обслуживанию ведется преподавателями (мастерами производственного обучения).

Инструктаж обучающихся проводится при проведении практических занятий.

2.2.29. Сроки хранения планирующей и учётной документации в образовательном учреждении:

годовые и месячные планы работ, сводные расписания занятий на неделю – 1 год;

планы по подготовке специалистов, журнал учёта занятий, учёта регистрации инструктажа на рабочем месте, индивидуальные книжки учёта обучения на тренажёрах, транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании, книга протоколов заседаний педагогического совета – 3 года; приказы и акты по ОТШ № 2 – 5 лет.

### **3. Учебная работа**

2.3.1. Учебная работа является важнейшей составной частью образовательной деятельности ОТШ № 2. Она включает в себя организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, а также итоговой аттестации.

2.3.2. Учебные занятия проводятся в несколько потоков. Продолжительность занятий во взводах (группах), обучающихся с отрывом от производства, как правило, не должна превышать 8 учебных часов, а во взводах (группах), обучающихся без отрыва от производства, - 4 учебных часа в день.

Основными формами обучения являются теоретические, лабораторно-практические, практические занятия и тренировки.

Теоретические занятия по каждому предмету должны планироваться, как правило, не более 2 часов в день, лабораторно-практические, практические занятия и тренировки – 4-6 часов.

Продолжительность одного теоретического, лабораторно-практического и практического часа занятия (тренировки) - 45 мин., а вождения (в том числе на автотренажёре) и работы на технике – 60 мин.

В целях оптимизации образовательного процесса, повышения качества подготовки обучаемых по решению педагогического совета время на изучение

отдельных тем каждого предмета, а также последовательность их изучения могут быть изменены при условии полного выполнения учебной программы.

Не допускается замена лабораторно-практических и практических занятий (тренировок) теоретическими и наоборот.

Самостоятельная подготовка (консультация) курсантов и обучающихся организуется и проводится под руководством ведущих преподавателей, мастеров производственного обучения (командиров взводов).

Занятия по обучению вождению проводятся лично мастером производственного обучения вождению. При проведении занятий по вождению он должен иметь при себе документ на право обучения вождению транспортным средством соответствующей категории, документ на право управления транспортным средством соответствующей категории, копию лицензии образовательного учреждения на право ведения образовательной деятельности, схему учебных маршрутов, согласованную с органами ГИБДД МВД РФ, свидетельство о регистрации транспортного средства, талон государственного технического осмотра, путевой лист, график очередности обучения вождению, план проведения занятия.

Занятия по предмету «Оказание первой помощи» проводятся врачом или медицинским работником, имеющим среднее медицинское образование, или лицом, прошедшим специальную подготовку при медицинском учебном заведении и имеющим соответствующее удостоверение (свидетельство) на право преподавания предмета.

В течение периода обучения преподаватель (мастер производственного обучения) обязан проверять знания, умения и навыки обучаемых с объявлением и выставлением оценок в журнале учёта занятий.

На теоретических занятиях оценки выставляются за знание ранее пройденного материала, на лабораторно-практических, практических занятиях и тренировках – за выполненную практическую работу (норматив), при вождении машин – за выполнение контрольной проверки и каждого упражнения.

В конце курса обучения на основании текущих оценок и по результатам сдачи экзаменов выставляются итоговые оценки по всем предметам программ обучения.

#### **4. Контроль успеваемости и качества подготовки курсантов и учащихся**

2.4.1. Контроль успеваемости и качества подготовки курсантов и обучающихся включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую аттестацию.

2.4.2. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он может проводиться в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем (мастером производственного обучения) или предусмотренной тематическим планом. Результаты текущего контроля

успеваемости отражаются в журнале учета учебных занятий и используются для оперативного управления учебно-воспитательным процессом.

2.4.3. Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебному предмету (темам) и проводится в форме зачетов.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» или «не зачтено».

2.4.4. Итоговая аттестация организуется и проводится в установленном порядке. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации определяется локальным актом ОТШ № 2 - Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации».

## **5. Воспитательная работа**

2.5.1. Воспитательная работа является составной частью учебно-воспитательного процесса образовательного ОТШ № 2. Она осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на основе нравственных устоев, высших социально значимых ценностей и традиций, уважительного отношения к народам и народностям многонациональной России, достижений отечественной истории, культуры и педагогической мысли.

2.5.2. Ответственность за организацию, ведение и качество воспитательной работы несёт заместитель, а при его отсутствии начальник ОТШ № 2.

2.5.3. Воспитательная работа проводится комплексно и непрерывно, как в ходе повседневного процесса обучения, так и дополнительно, во внеурочное время в период проведения мероприятий военно-исторического, культурного, правового и информационно-развивающегося характера.

## **6. Методическая работа**

2.6.1. Методическая работа в образовательном учреждении организуется и проводится в целях повышения эффективности учебно-воспитательного процесса и качества подготовки специалистов.

2.6.2. Основными задачами методической работы являются:

совершенствование знаний и методического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, установление единства в понимании и применении методов обучения и воспитания курсантов и обучающихся, обобщение опыта учебной и воспитательной работы, внедрение передовых методов обучения в практику подготовки специалистов;

совершенствование содержания, форм и методов обучения;

методическое обеспечение учебно-программной документацией, учебно-методической литературой и пособиями, другими средствами обучения;

использование в учебно-воспитательном процессе новых педагогических и информационных технологий, передового педагогического и производственного опыта.

Планирование методической работы на учебный год осуществляет заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной части. План методической работы обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается начальником ОТШ № 2.

2.6.3. Ответственность за организацию и качество методической работы возлагается на начальника. При этом непосредственное руководство методической работой осуществляет его заместитель по учебно-производственной части.

Для всех преподавателей и мастеров производственного обучения участие в методической работе должно быть обязательным и являться составной частью педагогической деятельности.

2.6.4. С целью выработки единства взглядов и требований, предъявляемых к обучению специалистов, и обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов, создается педагогический совет.

2.6.5. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и Положением о педагогическом совете образовательного учреждения, которое является локальным актом, разработанным образовательным учреждением в соответствии с Типовым положением о педагогическом совете.

2.6.6. Контроль хода учебно-воспитательного процесса проводится руководителем образовательного учреждения, его заместителями, преподавателями и старшими мастерами производственного обучения. Для проверки состояния учебно-материальной базы и качества проведения занятий привлекаются председатели предметных комиссий, наиболее квалифицированные преподаватели и мастера производственного обучения.

2.6.7. В ходе контроля перед началом учебного года проверяется готовность планирующих документов, объектов учебно-материальной базы и обучающего состава к началу учебного года. Проверка осуществляется комиссией под руководством руководителя образовательного учреждения или его заместителя.

Состояние готовности учебно-материальной базы к учебному году оформляется актом, второй экземпляр которого направляется в региональное отделение ДОСААФ России.

2.6.8. Начальник ОТШ № 2 обязан осуществлять проверку не менее двух занятий в месяц (его заместители – не менее одного занятия в неделю), а также постоянно проверять готовность преподавателей и мастеров производственного обучения (обучения вождению) к проведению занятий.

2.6.9. В учебном взводе (группе) контролируется:

- посещаемость занятий;
- качество проведения занятий обучающим составом;
- качество усвоения программного материала по изучаемым предметам;
- приобретение умений и практических навыков;
- выполнение учебных планов и программ;
- последовательность изучения и полнота выполнения учебной программы;

военная направленность в обучении и воспитании курсантов;  
ведение учебной (учётной) документации преподавателями и мастерами производственного обучения;  
организация и эффективность самостоятельной работы обучаемых (проведение консультаций);  
соответствие технического оснащения кабинетов, лабораторий и полевой учебно-материальной базы учебным программам;  
использование в учебном процессе технических средств обучения;  
выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и охраны труда.

2.6.10. При контроле любого вида учебного занятия проверяются:  
тема занятия (соответствие ее названия и учебных вопросов расписанию занятий);

подготовленность преподавателя (мастера) к проведению данного занятия;

обеспеченность занятия учебной литературой, учебно-наглядными пособиями и правильность их использования;

соответствие преподаваемого материала требованиям программ;

методика проведения занятия;

знания и уровень практической выучки курсантов.

2.6.11. Результаты проверок занятий заносятся в журнал учёта занятий.

### **III. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА**

3.1. Учебная материально-техническая база образовательного учреждения – это совокупность материальных, технических средств и оборудованных объектов, предназначенных для обеспечения полного и качественного обучения и воспитания курсантов (учащихся) по соответствующим программам.

3.2. К учебно-материальной базе образовательного учреждения относятся: учебные и вспомогательные помещения; места, оборудованные для проведения практических занятий; техника; вооружение; имущество; учебно-наглядные пособия; тренажёрные средства и технические средства обучения.

3.3. Кабинеты для проведения теоретических занятий оснащены разрезными агрегатами, узлами, деталями, аппаратурой, приборами, макетами, техническими средствами обучения (компьютерами, мультимедиа системами, мониторами, проекторами, экранами и другими ТСО) с соответствующим программным обеспечением.

Для поддержания порядка и сохранности имущества каждый кабинет (объект) закрепляется за ответственным лицом, определяемым приказом начальника.

В ходе занятий за сохранность оборудования кабинета (объекта) отвечает руководитель занятия.

На учебный кабинет (отдельно расположенное место или объект) составляется паспорт, являющийся первичным учетным документом.

Разукомплектование учебного кабинета в процессе его использования запрещается.

3.4. Вестибюли, коридоры, оборудуются стендами по военно-патриотической тематике, истории развития изучаемой техники.

3.5. Для отработки практических задач оборудован автодром. Оборудование обеспечивает привитие практических навыков в соответствии с содержанием реализуемых программ подготовки.

3.6. Совершенствование (развитие) учебной материально-технической базы включает строительство новых объектов, реконструкцию, расширение, текущий и капитальный ремонты существующих учебных объектов, оснащение и оборудование их новыми образцами учебно-тренировочных средств и оборудования, внедрение изобретений и рационализаторских предложений.

За создание учебной материально-технической базы, ее совершенствование и содержание в исправном состоянии отвечает заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной части.

Совершенствование учебной материально-технической базы осуществляется во взаимодействии с совершенствованием всего учебного процесса, исходя из задач, стоящих перед образовательным учреждением на учебный год, имеющихся на обеспечении образцов ВВТ, исходя из ассигнований денежных средств на эти цели.

Автомобильная техника, поступившая по нарядам Министерства обороны, регистрируется в Военной автомобильной инспекции, автомобильная техника, приобретённая для подготовки специалистов массовых технических профессий – в органах ГИБДД МВД РФ субъекта Российской Федерации. Ежегодно вся автомобильная техника должна проходить государственный технический осмотр.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ПОРЯДКА**

4.1. Руководитель образовательного учреждения устанавливает распорядок дня.

4.2. Каждое занятие начинается и заканчивается в указанное расписанием время и проводится в соответствии с расписанием.

4.3. Преподаватель (мастер производственного обучения) должен проверить наличие обучающихся (курсантов) по журналу учёта занятий.

4.4. Во время перерыва все обучающиеся (курсанты), за исключением дежурного, обязаны выйти из кабинета для проветривания помещения, а после окончания занятий привести учебные места в порядок.

#### **V. Руководящий состав и педагогические работники**

5.1. Руководящий состав, преподаватели и мастера производственного обучения комплектуются из лиц, имеющих необходимое специальное образование, опыт педагогической и воспитательной работы.

5.2. В соответствии с типовыми структурами и штатами образовательных учреждений, требованиями тарифно-квалификационных характеристик начальник ОТШ № 2 разрабатывает и утверждает штатное расписание,

утверждает должностные обязанности работников, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации.

5.3. Начальник ОТШ № 2 назначается Учредителем из числа лиц, имеющих высшее образование, военную подготовку и опыт работы по подготовке специалистов соответствующего профиля. Начальник при выполнении своих служебных обязанностей подчиняется председателю регионального отделения ДОСААФ России, Председателю ДОСААФ России. Он является прямым начальником всех штатных сотрудников образовательного учреждения.

5.4. Заместитель начальника по учебно-производственной части назначается на должность начальником образовательного учреждения из числа лиц, имеющих, как правило, высшее техническое образование и опыт работы по подготовке специалистов. Он непосредственно подчиняется начальнику.

5.5. К работе в качестве преподавателя допускаются лица, имеющие, как правило, высшее специальное образование, соответствующее профилю подготовки специалистов. Специальную подготовку для преподавания по программам подготовки водителей. Преподаватель подчиняется заместителю начальника по учебно-производственной части. Он отвечает за качество проводимых занятий и соблюдение на них правил техники безопасности.

5.5. На должность начальника отдела подготовки водителей назначается лицо, как правило, имеющее высшее техническое образование и стаж практической работы не менее трех лет.

Начальник отдела подготовки водителей подчиняется заместителю начальника по учебно-производственной части и является непосредственным начальником мастеров производственного обучения вождению машин.

6.9. На должность мастера производственного обучения вождению назначается лицо, имеющее образование не ниже среднего профессионального, трехлетний стаж работы на транспортных средствах соответствующей категории с последующей подготовкой на курсах по методике обучения вождению.

Мастер производственного обучения вождению подчиняется начальнику отдела подготовки водителей. Он отвечает за качественное проведение каждого занятия, результаты сдачи экзаменов по вождению, состояние и правильное использование закрепленного за ним транспортного средства.

6.10. Должностные обязанности определяются должностными инструкциями работников. Должностные инструкции утверждаются начальником ОТШ № 2.