

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Нагорьевская средняя общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области»

**Положение  
о профессиональной подготовке по профессиям  
«водитель транспортных средств категории «В»  
и «водитель транспортных средств категории «С»  
на базе ресурсного центра МБОУ «Нагорьевская средняя  
общеобразовательная школа»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основе Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации", Устава школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки водителей транспортных средств категории «В» и водителей транспортных средств категории «С» на базе ресурсного центра МБОУ «Нагорьевская средняя общеобразовательная школа».

1.3. Подготовка водителей осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе примерных программ подготовки и переподготовки водителей транспортных средств категории «В», «С», утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации по согласованию с Министерством транспорта Российской Федерации и федеральным органом управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

1.4. Подготовка водителей проводится в форме очного обучения и предусматривает изучение Правил дорожного движения, основ законодательства в сфере дорожного движения, устройство и техническое обслуживание транспортных средств, а также методов оказания первой помощи лицам, пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях.

## **2. Порядок приёма и выбытия обучающихся**

2.1. Формирование основного контингента обучающихся общеобразовательных школ для профессиональной подготовки осуществляется до 5 сентября, по возможности, с учётом желаний обучающихся, их интересов и склонностей.

2.2. В ресурсный центр по профессиональной подготовке принимаются обучающиеся 10-х и 11-х классов средних общеобразовательных школ округа.

2.3. Для зачисления в ресурсный центр общеобразовательные учреждения предоставляют следующие документы:

- сведения об обучающихся по установленной форме;
- заявления обучающихся на имя директора ресурсного центра о приёме на обучение по избранной специальности, согласованное с одним из родителей (законным представителем);
- медицинскую справку установленного образца, подтверждающую способность освоить избранную профессию.

2.4. Комплектование групп осуществляется приказом директора ресурсного центра на основании договора, заявлений обучающихся, приказа и списка обучающихся из школы, направляющей этих обучающихся.

2.5. Предельная наполняемость групп составляет 25 обучающихся.

При проведении практических занятий допускается деление группы на две подгруппы.

При наличии необходимых средств возможно деление групп на подгруппы с меньшей наполняемостью.

2.6. Обучающиеся, прибывшие из других общеобразовательных учреждений, где проходили профессиональную подготовку по аналогичной специальности, зачисляются в соответствующую группу при наличии свободных мест при условии предоставления справки об обучении с выпиской текущих оценок.

2.7. Вопрос о приеме и распределении обучающихся, прибывших из других регионов и не проходивших профессиональную подготовку, решается в установленном порядке.

2.8. Выбытие обучающихся из ресурсного центра по окончании обучения оформляется соответствующим приказом директора ресурсного центра.

2.9. В случае отказа обучающимся в приеме в ресурсный центр родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

### **3. Порядок сдачи квалификационных экзаменов, завершающих профессиональную подготовку**

3.1. Квалификационный экзамен, завершающий профессиональную подготовку старшекласников не является частью (экзаменом по выбору) государственной (итоговой) аттестации.

3.2. Квалификационный экзамен выпускники сдают добровольно и дополнительно к экзаменам, проводимым в рамках государственной (итоговой) аттестации.

3.3. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся успешно и в полном объёме освоившие учебные программы по профессиональной подготовке.

3.4. Сроки аттестации и состав экзаменационной комиссии утверждаются приказом по школе. В состав экзаменационной комиссии по сдаче квалификационного экзамена включаются директор школы (председатель аттестационной комиссии), учитель технологии, мастер производственного обучения.

3.5. Квалификационный экзамен в ресурсном центре проводится по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования не ранее 1 апреля (при условии выполнения в полном объёме учебных программ) и завершается, как правило, за две недели до начала итоговой (государственной) аттестации в общеобразовательных учреждениях.

3.6. Квалификационный экзамен состоит из двух этапов: теоретический и практический.

3.6.1. Теоретический этап состоит из двух частей: устный экзамен по экзаменационным билетам, включающим 5 вопросов по разделам «Устройство и ТО транспортного средства», «Основы безопасного управления транспортным средством», «Первая помощь», «Основы организации перевозок», «Основы законодательства в сфере дорожного движения» и сдача Правил дорожного движения (ПДД).

Теоретический этап по ПДД проводится с использованием единых экзаменационных билетов, составленных на основе официальных билетов, утвержденных Департаментом обеспечения безопасности дорожного движения МВД России.

Теоретический этап по ПДД считается пройденным («сдал»), если обучающийся в отведенное время ответил правильно на 18-20 вопросов из 20 предложенных.

Теоретический этап по ПДД считается не пройденным («не сдал»), если обучающийся в отведенное время ответил правильно менее чем на 18 вопросов.

Критерии выставления оценок за теоретический этап по ПДД:

20 правильных ответов - «5» баллов;

19 правильных ответов - «4» баллов;

18 правильных ответов - «3» балла;

0-17 правильных ответов - «2» балла.

3.6.2. Обучающиеся, сдавшие теоретический этап экзамена, допускаются к сдаче практического этапа экзамена. Оценка за практический этап экзамена (экзаменов на закрытой от движения площадке или автодроме и в условиях реального дорожного движения) по следующей балльной системе:

5 - «отлично»;

4 - «хорошо»;

3 - «удовлетворительно»;

2 - «неудовлетворительно».

3.6.3. Оценка за квалификационный экзамен выставляется как среднее арифметическое теоретического и практического этапов экзамена.

3.6.4. Если при сдаче квалификационного экзамена обучающий показал неудовлетворительные знания, ресурсный центр проводит переэкзаменовку не более двух раз в составе комиссии в соответствии с п.3.4. настоящего Положения.

3.7. Обучающимся, полностью освоившим учебные программы и успешно сдавшим квалификационные экзамены, выдаётся свидетельство государственного образца об уровне

квалификации по профессии водитель транспортного средства категории «В»,водитель транспортного средства категории «С».

3.8. Обучающийся, не сдавший квалификационный экзамен, получает справку опрохождении курса обучения по профессиональной подготовке.

#### **4. Выставление годовых и итоговых оценок**

4.1. Оценка за квалификационный экзамен, завершающий профессиональную подготовку, и выбираемый выпускниками добровольно и дополнительно к экзаменам, проводимым в рамках государственной (итоговой) аттестации, не влияет на выставление годовых и итоговых оценок.

4.2. Годовая оценка выставляется по итогам первого и второго полугодия соответствующего учебного года.

#### **5. Оформление документации**

5.1 Документация преподавателя и мастера производственного обучения:

- учебная программа;
- рабочая программа с календарно-тематическим планированием (составляется на основе учебной программы и количества часов в учебном плане, согласована и утверждена);
- журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся;- индивидуальные карточки учёта обучения вождению на автотранспортных средствах (обязательно фотография, печать и подпись директора, во время обучения могут находиться у ученика, по окончании обучения хранится в ресурсном центре 3 года);
- план - график очерёдности обучения вождению транспортных средств (утверждается руководителем ресурсного центра).

5.2. Правила ведения журнала посещаемости и успеваемости обучающихся:

5.2.1. При заполнении журнала посещаемости и успеваемости используются рекомендации инструктивно-методического письма по ведению классных журналов департамента образования Белгородской области.

5.2.2. На каждую учебную группу ведётся отдельный журнал;

5.2.3. В журнале отражаются все предметы учебной программы (для водителей: основы законодательства в сфере дорожного движения, устройство и техническое обслуживание транспортных средств, основы безопасного управления транспортным средством, оказание медицинской помощи, учет вождения автомобиля) программы; анкетные сведения о личном составе группы;

5.2.4. Преподаватель на каждом занятии ведёт учёт посещаемости и успеваемости обучающихся, записывает темы урока;

5.2.5. По окончании полугодия (года) выставляются оценки (заместителем директора ресурсного центра оценки переносятся в сводную ведомость, заверяются подписью руководителя ресурсного центра и печатью и направляются в школы округа, где классный руководитель выставляет оценки, указанные в ведомости, в классный журнал).

5.3. Для учета выдаваемых свидетельств в ресурсном центре ведётся книга регистрации выданных свидетельств.

#### **6. Организация контроля**

6. Осуществление контроля осуществляется администрацией ресурсного центра последующим направлениям:

6.1. Качество рабочей программы с календарно-тематическим планированием;

6.2. Выполнение программы (1 раз в полугодие) (сколько занятий намечено сколько дано фактически, причины отставания);

- соответствие запланированных уроков фактическим (календарно-тематическое планирование и журнал);
- выполнение практической части программы;
- усвоение программного материала (по результатам контрольных срезов, зачётов ит.д., типичные ошибки и затруднения);
- работа преподавателя по коррекции знаний и умений обучающихся

- 6.3. Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями (запись на соответствующей странице журнала);
- 6.4. Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий (не реже 1 раз в месяц);
- 6.5. Своевременность и объективность выставления отметок обучающимся;
- 6.6. Тематический контроль (по плану работы).