

Приложение

к письму ГУОБДД МВД России

от 30 октября 2014 г. № 13/4 у-7104

РЕКОМЕНДАЦИИ

по порядку организации работы подразделений Госавтоинспекции по согласованию программ подготовки (переподготовки) водителей автотранспортных средств, трамваев и троллейбусов и выдаче заключений о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям.

1. Настоящие Рекомендации по порядку организации работы подразделений Госавтоинспекции по согласованию программ подготовки (переподготовки) водителей автотранспортных средств, трамваев и троллейбусов и выдаче заключений о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям (далее – Рекомендации) определяют организацию работы по согласованию программ подготовки (переподготовки) водителей автотранспортных средств, трамваев и троллейбусов (далее – Образовательные программы) и выдачи заключений о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям (далее – Заключение) организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам подготовки водителей автотранспортных средств¹ (далее – Организация).

2. Согласование Образовательных программ и выдача Заключений осуществляется Центром специального назначения в области обеспечения безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации² на межрегиональном уровне³, подразделением Госавтоинспекции на региональном уровне⁴ на территории которого Организация осуществляет образовательную деятельность.

3. Основанием для процедуры согласования Образовательных программ и (или) выдачи Заключения является обращение Организации о согласовании Образовательных программ и (или) выдаче Заключения (далее – Заявление)⁵ в подразделение Госавтоинспекции на межрегиональном, региональном или районном уровне.

В случае обращения Организации в подразделение Госавтоинспекции на районном уровне Заявление с прилагаемыми к нему документами в

¹ В соответствии с подпунктом 20) статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» организации, осуществляющие образовательную деятельность – образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение.

² Далее – ЦСН БДД МВД России.

³ Только для Организаций, обслуживаемых ЦСН БДД МВД России.

⁴ Далее – «подразделения Госавтоинспекции на межрегиональном, региональном уровне».

⁵ Рекомендованная форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящим Рекомендациям.

трехдневный срок со дня его поступления направляется по телефаксу, электронной почте, по другим официальным каналам связи либо нарочно в подразделение Госавтоинспекции на региональном уровне.

4. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются в день обращения по описи, копия которой с отметкой о дате их приема вручается представителю Организации.

5. При рассмотрении заявления при необходимости запрашивается информация, находящаяся в распоряжении соответствующих органов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

6. Принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) Образовательных программ и (или) выдаче (отказе в выдаче) Заключения осуществляется в срок до одного месяца с даты поступления заявления.

7. Проверка содержания Образовательных программ осуществляется на предмет их соответствия Примерным программам профессиональной подготовки, переподготовки водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий⁶ (далее – Примерные программы).

8. В случае принятия положительного решения о согласовании Образовательных программ, перед согласованием, они подлежат визированию должностным лицом, рассмотревшим данные программы.

Виза должностного лица проставляется на листах (обороте листов) Образовательной программы, содержащих учебный план, а также на ее последнем листе (обороте листа), с последующей расшифровкой (должность, звание, ФИО должностного лица, подразделение Госавтоинспекции).

9. Образовательные программы согласовываются руководителем подразделения Госавтоинспекции на межрегиональном, региональном уровне либо его заместителем, ответственным за данное направление деятельности.

Гриф согласования пишется с левой стороны вверху или внизу титульного листа представленных Образовательных программ и состоит из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек, прописными буквами), должности лица, которым согласовывается документ (включая наименование подразделения Госавтоинспекции), специального звания, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии), даты согласования и заверяется печатью подразделения Госавтоинспекции.

10. Согласованные Образовательные программы в трехдневный срок выдаются представителю Организации или направляются по почтовому адресу, указанному в Заявлении.

11. Обследование учебно-материальной базы Организации осуществляется на предмет ее соответствия установленным требованиям.

⁶ Утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий» (зарегистрирован в Минюсте России 9 июля 2014 г., регистрационный № 33026).

В случае предоставления правоустанавливающих документов от различных Организаций на одну и ту же закрытую площадку или автодром, в том числе автоматизированный, осуществляется проверка возможности выполнения образовательной программы по первоначальному обучению вождению транспортных средств заявленных категорий (подкатегорий) в соответствии с графиком обучения вождению и количеством часов по первоначальному обучению вождению транспортных средств, предусмотренными Образовательной программой. Совпадение графиков обучения вождению по времени не допускается.

12. Результаты обследования оформляются Актом о соответствии учебно-материальной базы организации, осуществляющей образовательную деятельность по программе (программам) подготовки водителей автотранспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий (далее – Акт) по форме, установленной Приложением № 2 к настоящим Рекомендациям.

13. В случае соответствия учебно-материальной базы Организации установленным требованиям оформляется соответствующее Заключение. Форма Заключения установлена Приложением № 3 к настоящим Рекомендациям.

14. Номера Актов и Заключений присваиваются в сквозном порядке и состоят из кода подразделения (кода региона) и порядкового номера.

Акты и Заключения составляются в трех экземплярах. Первые экземпляры подшиваются в дела и хранятся в установленном порядке в подразделениях Госавтоинспекции, вторые экземпляры выдаются уполномоченному представителю Организации либо направляются по почтовому адресу, указанному в Заявлении, третьи экземпляры направляются в соответствующие лицензирующие органы в срок, не превышающий трех рабочих дней.

15. Срок действия Заключения ограничивается сроком действия правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие у Организации на праве собственности или ином законном основании оборудованных учебных кабинетов, закрытых площадок или автодромов.

16. Основанием отказа в согласовании Образовательных программ является:

1) отсутствие учебного плана, содержащего перечень учебных предметов с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия;

2) отсутствие календарного учебного графика;

3) неполный перечень учебных предметов, установленный Примерными программами;

4) уменьшение установленного Примерными программами объема времени, отводимого на освоение учебных предметов, включая время,

отводимое на теоретические и практические занятия, а также количества учебных часов на изучение каких-либо разделов и тем;

5) отсутствие рабочих программ учебных предметов, раскрывающих последовательность изучения разделов и тем, распределение учебных часов по разделам и темам;

6) отсутствие организационно-педагогических условий реализации Рабочих программ;

7) отсутствие планируемых результатов освоения образовательных программ;

8) отсутствие установленных форм промежуточной аттестации обучающихся.

17. Основанием отказа в выдаче Заключения является выявленное в процессе обследования учебно-материальной базы ее несоответствие установленным требованиям.

18. В случае принятия решения об отказе в согласовании Образовательных программ и (или) выдаче Заключения соответствующее уведомление в трехдневный срок вручается представителю Организации или направляется по почтовому адресу, указанному в Заявлении.

В уведомлении должны содержаться мотивированные причины отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

19. Информация о поступивших Заявлениях, результатах согласования Образовательных программ и результатах проведенных проверок учебно-материальной базы вносится в информационную систему официального сайта Госавтоинспекции (www.gibdd.ru) в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации Заявления или принятия соответствующего решения.

20. В случае изменения места нахождения Организации или изменения адресов мест осуществления образовательной деятельности ранее выданное Заключение считается недействительным в отношении данных адресов.

Информация о прекращении действия ранее выданного Заключения направляется в лицензирующий орган и вносится в информационную систему официального сайта Госавтоинспекции (www.gibdd.ru) в срок не позднее трех рабочих дней со дня установления указанных обстоятельств.

21. Дубликаты согласованных Образовательных программ и (или) Заключения выдаются на основании соответствующего заявления Организации об их утрате, порчи или наличия иных обстоятельств.

Дубликаты согласованных Образовательных программ и (или) Заключения оформляются в трехдневный срок с даты поступления заявления уполномоченному должностному лицу.

Гриф "дубликат" ставится на титульном листе дубликата согласованной Рабочей программы и на первом листе дубликата Заключения. Указанные документы выдаются представителю Организации или направляются по почтовому адресу, указанному в заявлении.

23. Госавтоинспекцией по месту осуществления Организацией образовательной деятельности формируется и ведется на бумажных и электронных носителях наблюдательное дело, в котором содержатся:

1) Заявление либо его копия и прилагаемые к нему документы (при их наличии);

2) копия лицензии, сведения о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии (при наличии);

3) копии ранее согласованных Образовательных программ, выданных Заключений, Актов, письменных отказов в согласовании Образовательных программ и выдаче Заключений (при наличии);

4) информация о решениях суда об административном приостановлении деятельности Организации или аннулировании лицензии (при наличии);

5) копии предписаний (при наличии);

6) сведения о наличии у Организации на праве собственности или ином законном основании оборудованных учебных кабинетов, закрытых площадок или автодромов, учебных транспортных средств (копии правоустанавливающих документов, свидетельствующих о наличии законного основания на имущество);

7) копии схем учебных маршрутов, утвержденных Организацией, за исключением программ подготовки водителей транспортных средств категорий «М», «А», подкатегорий «А1», «В1»;

8) сведения об обучающих вождению (копии документа на право обучения вождению транспортного средства данной категории, удостоверения о повышении квалификации (не реже чем один раз в три года), удостоверения на право управления транспортным средством соответствующей категории);

9) сведения о преподавателях учебных предметов (копии документа о высшем или среднем профессиональном образовании по направлению подготовки "Образование и педагогика" в области, соответствующей преподаваемому предмету либо о высшем или среднем профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании по направлению деятельности, удостоверения о повышении квалификации (не реже чем один раз в три года)).

10) фото или видеоматериалы учебно-материальной базы Организации (с разных ракурсов, позволяющих определить состояние учебно-материальной базы), в том числе иные материалы хранятся в электронном виде на каждую Организацию, получившую Заключение.