

Частное учреждение профессионального образования  
«Автошкола «ПОПУТЧИК»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧУ ПО «Автошкола  
«ПОПУТЧИК»

  
Е.В. Разумова Е.В.

2018г.



**ПЛАН**  
**работы ЧУ ПО «Автошкола «ПОПУТЧИК»**  
**на 2018г.**

г. Абакан

## РАЗДЕЛЫ ПЛАНА РАБОТЫ АВТОШКОЛЫ:

1. Организационная работа
2. Организационно-педагогические мероприятия
3. Учебная работа
4. Работа с педагогическими кадрами
5. Организация медицинского контроля
6. Работа по охране труда и технике безопасности
7. Управление образовательным учреждением
8. Организация рекламы, продвижения услуг
9. Финансово-хозяйственная деятельность

### Основные задачи автошколы:

#### Задачи обучения:

1. Обеспечить условия для выполнения обучающимися в полном объеме рабочей программы по подготовке водителей транспортных средств категории «В».
2. Способствовать достижению курсантами высокого уровня теоретических знаний и практических навыков, позволяющих добиться высокого уровня профессиональных качеств.

#### Задачи обеспечения безопасности дорожного движения:

1. Способствовать развитию высокопрофессиональных качеств водителя.
2. Развивать и поддерживать у обучающихся потребность в собственном совершенствовании, стремлении к безопасному вождению.

#### Приоритетные направления работы автошколы:

1. Повышение качества образования.
2. Развитие материально-технической базы автошколы.
3. Развитие благоприятной и мотивирующей на обучение атмосферы в автошколе.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<b>1. Организационная работа</b>			
1.1.	Проведение анализа деятельности автошколы за предыдущих учебный год	15.01.	Разумова ЕВ
1.2.	Составление плана работы автошколы на 2018г.	15.01	Разумова ЕВ Петр ЕВ
1.3.	Утверждение учебного плана на 2018г.	11.01	Петр ЕВ
1.4.	Подготовка учебной документации	11.01	Петр ЕВ
1.5.	Проверка ведения делопроизводства в автошколе	февраль	Петр ЕВ
1.6.	Утверждение и согласование сдачи квалификационных экзаменов в ГИБДД РХ	ежемесячно до 20 числа	Разумова ЕВ
1.7.	Утверждение графика работы учреждения на 2018г.	09.01	Разумова ЕВ
1.8.	Проведение проверки личных дел обучающихся, наличия медицинских допусков	постоянно по мере комплектования учебных групп	Петр ЕВ
1.9.	Составление и утверждение графика отпусков работников школы	15.01	Разумова ЕВ
1.10	Утверждение состава педагогического совета, аттестационной комиссии	до 15.01	Разумова ЕВ

<b>2. Организационно-педагогические мероприятия</b>			
2.1.	Проведение набора обучающихся	1 раз в 2 месяца	Петр ЕВ
2.2.	Проведение совещаний при директоре	еженедельно	Разумова ЕВ
2.3.	Проведение заседаний педагогического совета	ежеквартально	Разумова ЕВ
2.4.	Регистрация в ГИБДД списков учебных групп	1 раз в 2 месяца	Разумова ЕВ Петр ЕВ
2.5.	Подготовка и утверждение расписания занятий, корректировка расписания	по мере необходимости	Петр ЕВ
2.6.	Обеспечение административного контроля ведения школьной документации	в течение учебного года	Петр ЕВ Разумова ЕВ
<b>3. Учебная работа</b>			
3.1.	Проведение занятий согласно рабочей программе по подготовке водителей категории «В»	в течение года	Преподаватели, Мастера производственного обучения
3.2.	Проведение внутренних экзаменов	по мере сроков выпуска группы	Петр ЕВ Разумова ЕВ
3.3.	Проведение дополнительных консультаций по теоретическому курсу	каждую пятницу	преподаватели
3.4.	Организация и проведение экзаменов в ГИБДД для курсантов автошколы	согласно графика	Разумова ЕВ
<b>4. Работа с педагогическими кадрами</b>			
4.1.	Организация повышения квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения	1 раз в три года	Разумова ЕВ
4.2.	Оказание консультативной помощи мастерам производственного обучения по организации учебного процесса	в течение года	Петр ЕВ
<b>5. Организация медицинского контроля</b>			
5.1.	Обеспечение допуска к работе мастеров производственного обучения вождению	ежедневно	Разумова ЕВ Фадеев АГ
5.2.	Обеспечение зачисления обучающихся в школу только при наличии медицинского заключения на право обучения вождению	в течение года	Петр ЕВ
5.3.	Осуществление врачебно-педагогического наблюдения в процессе учебных занятий	в течение года	МПО
5.4.	Обеспечение своевременного прохождения флюорографического обследования и медицинской комиссии сотрудниками автошколы	по графику	Разумова ЕВ
<b>6. Работа по охране труда и технике безопасности</b>			
6.1.	Своевременное проведение всех видов инструктажей по ОТ и ТБ с работниками школы	по мере необходимости	Фадеев А.Г. Разумова ЕВ
6.2.	Проведение вводного инструктажа по ТБ с вновь принятыми работниками	в течение года	Разумова ЕВ
6.3.	Обеспечение наличия противопожарного инвентаря в служебных помещениях автошколы	постоянно	Фадеев АГ
6.4.	Своевременное проведение с обучающимися	постоянно по	Разумова ЕВ

	вводного инструктажа по ОТ и ТБ с обучающимися	мере комплектования учебных групп	Петр ЕВ
6.5.	Проведение проверки выполнения норм ОТ и ТБ, пожарной и электробезопасности в местах проведения занятий	ежемесячно	Разумова ЕВ Фадеев АГ
<b>7. Управление образовательным учреждением</b>			
7.1.	Проведение общих собраний коллектива автошколы	по мере необходимости	Разумова ЕВ
7.2.	Проведение: - служебных совещаний; - заседания педагогических советов; - заседания аттестационной комиссии; - заседания экзаменационной комиссии;	ежемесячно; 1 раз в квартал; по графику; ежемесячно	Разумова ЕВ Петр ЕВ
7.3.	Аттестация педагогических кадров	в течение года	Разумова ЕВ Петр ЕВ
<b>8. Организация рекламы, продвижения услуг</b>			
8.1.	Обеспечение информации об автошколе в средствах массовой информации	в течение года	Разумова ЕВ
8.2.	Обновление информации на сайте автошколы и информация о нем	в течение года	Разумова ЕВ
8.3.	Участие в проводимых ГИБДД общественных мероприятиях по пропаганде безопасности дорожного движения	в течение года	Разумова ЕВ, Преподаватели, МПО
8.4.	Организация мероприятий в г. Абакане для детей и взрослых в области «Безопасности дорожного движения»	в течение года	Разумова ЕВ Петр ЕВ
<b>9. Финансово-хозяйственная деятельность</b>			
9.1.	Утверждение приказа об учетной политике учреждения	январь	Разумова Е.В. Павлова А.А
9.2.	Проведение списания инвентаря, запчастей на ремонт автомобилей и имущества, пришедшего в негодность	по плану	Разумова ЕВ Павлова АА
9.3.	Приобретение бланков необходимой учебной документации	в течение года	Разумова ЕВ
9.4.	Приобретение канцтоваров	в течение года	Разумова ЕВ
9.5.	Проведение ремонтных и покрасочных работ на автодроме	май	Разумова ЕВ Фадеев АГ
9.6.	Проведение косметического ремонта по классам	июль	Разумова ЕВ
9.7.	Ремонт и техобслуживание учебных автомобилей	постоянно	Фадеев АГ

Заведующая учебной частью



Е.В. Петр