

Утверждаю
Директор
АНО ПО Автошкола «Респект 69»
Янсон О.С.
«01» сентября 2017 г.

Должностная инструкция мастера производственного обучения вождению

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с мастером производственного обучения вождения в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» от 26 августа 2010 года № 761н, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

- 1.1. Мастер производственного обучения вождения (далее – МПОВ) относится к категории специалистов.
- 1.2. МПОВ назначается на должность и освобождается от нее директором Школы.
- 1.3. На должность МПВО принимается лицо, имеющие образование не ниже среднего профессионального, водительский стаж не менее 3 лет, водительское удостоверение с разрешающими отметками соответствующей категории, подкатегории, а также удостоверения на право обучения вождению транспортного средства (далее ТС).
- 1.4. Повышение квалификации МПОВ проводится один раз в три года в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию, на данный вид деятельности.
- 1.5. Ежегодно МПОВ проходит повышение квалификации по 20-часовой программе ежегодных занятий с водителями автотранспортных средств, утвержденной приказом Минтранса РФ 02.10.2002г. в Автошколе.
- 1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, лица, которые имели судимость за определенные преступления, а также лишавшиеся права ТС в течение последних трех лет. (Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений установлены законом).
- 1.7. В случае совершения нарушения Правил дорожного движения, за которое установлено административное наказание в виде лишения права управления транспортным средством, деятельность лица в качестве МПОВ приостанавливается на срок лишения права управления транспортными средствами. Допуск к возобновлению преподавательской деятельности осуществляется после проведения дополнительной аттестации.
- 1.8. МПОВ должен знать:
 - приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
 - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - основы трудового, гражданского и административного законодательства Российской Федерации;
 - основы педагогики, психологии, методики профессионального обучения и воспитания обучающихся;
 - учебные планы и программы по обучению вождению;

- правила технической эксплуатации и технического обслуживания транспортных средств, правила обращения с производственным оборудованием и эксплуатационными материалами;
- приемы и последовательность действий при оказании первой помощи;
- порядок и последовательность действий при ДТП;
- Устав Школы, правила внутреннего распорядка, другие локальные акты в части, касающейся должностных обязанностей МПОВ;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.9. МПОВ подчиняется непосредственно директору Школы или заместителю директора по учебной работе.

1.10. Получает от директора, заместителя директора по учебной работе, специалиста ответственного за безопасность дорожного движения (далее – БДД) информацию нормативно-правового, организационно-методического характера, и знакомится под расписку с соответствующими документами.

4.2. Работает в тесном контакте с преподавателями и МПОВ, заместителем директора по учебной работе, специалистом, ответственным за БДД, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и работниками Школы.

2. Должностные обязанности

МПОВ:

2.1. Ежедневно перед началом занятий проходит предрейсовый медосмотр и техосмотр в определенном директором месте.

2.2. МПОВ во время проведения занятия должен иметь при себе:

- водительское удостоверение;
- документ на право обучения вождению;
- свидетельство о регистрации транспортного средства;
- медицинскую справку;
- схему учебных маршрутов;
- путевой лист;
- индивидуальную карточку учета обучения вождения обучающегося;
- документ, подтверждающий право владения или пользования, или распоряжения данным транспортным средством (в случае управления транспортным средством в отсутствие его владельца);
- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;
- диагностическую карту на данное ТС.

2.3. Планирует учебно – воспитательный процесс, на основе Образовательной программы разрабатывает планы занятий, составляет график учебного вождения.

2.4. Тщательно готовится к проведению в полном объеме практических занятий обучающихся по вождению автомобиля:

- перед началом проведения занятий по вождению на закрытой площадке обозначает разметочными конусами и стойками границы участков упражнений в соответствии со схемой выполнения упражнений;

- отработывает упражнения в строго определенной последовательности с программой обучения, как на закрытой площадке, так и на утвержденных маршрутах движения;

- после каждого занятия подводит итог с обучающимся, выставляет оценку в путевом листе и индивидуальной карточке учета вождения;

- в зимнее время после окончания занятий на закрытой площадке убирает под эстакаду разметочные конуса и стойки.

2.5. Участвует в работе проходящих семинаров, педагогических, методических советов, других формах методической работы;

- 2.6. Осуществляет организационную, воспитательную, методическую работу с закрепленными за ним обучающимися, способствует их общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию.
- 2.7. Проводит контрольный осмотр автомобиля перед выездом на маршрут. Следит за укомплектованностью автомобиля, устраняет во время работы мелкие эксплуатационные неисправности. Ежедневно, после окончания занятий очищает от грязи коврики автомобиля.
- 2.8. При ДТП МПОВ причастный к нему действует в соответствии с п.2.5 Правил дорожного движения и сообщает о ДТП директору Школы, выполняет его указания.
- 2.9. Выполняет нормы и правила по охране труда, соблюдает Правила дорожного движения, основы управления транспортным средством и безопасности движения.
- 2.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, принимает меры по предотвращению дорожно-транспортных происшествий, при необходимости оказывает первую медицинскую помощь.
- 2.11. Бережно относится к имуществу Школы.

3. Права

МПОВ имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений директора Школы, касающимися его деятельности.
- 3.2. Самостоятельно планировать свою работу, выбирать формы и методы проведения занятий.
- 3.3. Представлять на рассмотрение директором Школы предложения по вопросам своей деятельности, в том числе ставить вопросы об усовершенствовании своей работы.
- 3.4. Получать у директора Школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.5. Требовать от директора Школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

МПОВ несет персональную ответственность:

- 5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных административным, уголовным и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.4. За нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Школе – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.5. За качественное проведение каждого занятия, результаты сдачи экзаменов по вождению в ГИБДД, состояние и правильное использование учебного автомобиля.

5. Запрещается

- 6.1. Без разрешения директора Автошколы переносить или отменять учебные занятия по вождению автомобиля;
- 6.2. Курить в автомобиле, на стоянке, закрытой площадке; во время обучения использовать видео, аудиоаппаратуру; пользоваться сотовым телефоном; привлекать обучающихся к уборочно-моичным и ремонтным работам;
- 6.3. Выполнять упражнения на закрытой площадке не очищенной от снега;
- 6.4. Отклоняться от учебных маршрутов, утвержденных директором Школы;
- 6.5. Использовать учебный автомобиль не по назначению.

С инструкцией ознакомлен: