

## ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебный год по подготовке специалистов массовых технических профессий начинается с учётом продолжительности новогодних праздников, но не позднее 10 января, и заканчивается 31 декабря.

В образовательном учреждении сроки обучения по образовательным программам профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения.

1.1.6. Организация учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении 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 образовательным учреждением самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе примерных образовательных программ, разрабатываемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.1.7. 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 объему, месту и срокам проведения, организации руководства ею в процессе подготовки граждан по военно-учетным специальностям и массовым техническим профессиям.

Основные принципы планирования образовательной деятельности:

научность, реальность и оперативность планирования;

комплексность планирования мероприятий образовательной деятельности;

обеспечение организации и содержательной направленности обучения на подготовку специалистов в строгом соответствии с заданными требованиями;

систематичность и последовательность подготовки специалистов;

максимальная эффективность использования объектов учебной материально-технической базы, лабораторного и кабинетного оборудования, специализированных аудиторий, обеспечение их рациональной загруженности в ходе учебно-воспитательного процесса при подготовке различных специалистов;

правильность подбора и грамотной расстановки руководящего и обучающего состава;

непрерывность повышения научного уровня, культуры, профессиональной этики всех категорий руководящих работников и педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения через систему повышения квалификации;

установление рационального распорядка дня образовательного учреждения и четкая организация всех видов его деятельности;

использование наиболее целесообразных технологий обучения путем правильного выбора и грамотного использования форм и эффективных методов обучения, рациональных методических приемов и средств воздействия на обучающихся, внедрения инновационных методик обучения;

создание благоприятных психологических, гигиенических и эстетических условий для проведения всех видов занятий на высоком методическом уровне и организация целенаправленной творческой самостоятельной работы обучающихся по усвоению программного материала, руководство этой работой и систематический контроль за ней;

обеспечение согласованности мероприятий образовательной и повседневной деятельности;

удобство повседневного использования планирующих документов.

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.

Планирование образовательной деятельности осуществляется в региональных отделениях и в образовательных учреждениях ДОСААФ России.

2.2.2. В профессиональном образовательном учреждении ДОСААФ России осуществляется непосредственное планирование, которое является одним из основных элементов организации подготовки специалистов для Вооружённых Сил Российской Федерации и массовых технических профессий.

Планирование в образовательном учреждении должно дать 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 должно основываться на глубоком анализе основных итогов прошедшего года, что способствует выявлению достигнутых образовательным учреждением 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 образовательного учреждения 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.

Учебные и воспитательные мероприятия, предусмотренные в планах, должны согласовываться между собой по времени и обеспечивать своевременную и качественную их реализацию, выполнение установленных заданий и требований учебных программ, рациональное использование учебно-материальной базы и рабочего времени руководящего и обучающего состава.

2.2.3. Для непосредственной организации и проведения учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении разрабатываются:

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

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

- приказы о зачислении на обучение специалистов;

- приказы о выпуске специалистов;

- приказ о создании педагогического совета;

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

- план подготовки специалистов массовых технических профессий на очередной календарный год;

рабочие программы подготовки;  
план воспитательной работы (включает мероприятия военно-патриотической, спортивно-массовой, военно-шефской работы и культурно-досуговой направленности) на учебный год;  
план методической работы на учебный год;  
план спортивно-массовой работы на учебный год;  
планы совершенствования учебно-материальной базы (перспективный - на 5 лет и на календарный год);  
план повышения квалификации руководящего и обучающего состава образовательного учреждения;  
месячный план работы образовательного учреждения;  
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;  
журнал учета занятий с постоянным составом образовательного учреждения.

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

По результатам повторных экзаменов издаются дополнительные приказы.

Месячный план работы составляется в конце предшествующего месяца.

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

2.2.5. Приказы по итогам подготовки специалистов за истекший и задачах на новый учебный (календарный) год издаются в региональных отделениях и образовательных учреждениях ДОСААФ России отдельно: по подготовке граждан по военно-учётным специальностям и подготовке специалистов массовых технических профессий.

В констатирующей части приказов подводятся итоги подготовки специалистов, выполнения планов, результатов сдачи выпускных экзаменов, отмечаются лучшие преподаватели и мастера производственного обучения, основные положительные стороны, недостатки в подготовке специалистов и их причины, анализируются результаты эксплуатации техники, даётся анализ состояния воспитательной, военно-патриотической, спортивной и рационализаторской работы, состоянию учебно-материальной базы.

В приказной части приказов ставятся общие задачи на новый учебный (календарный) год, даются конкретные указания по повышению качества подготовки специалистов, улучшению воспитательной и спортивной работы, состояния учебно-материальной базы, определяются источники финансирования поставленных задач для каждого образовательного учреждения:

по увеличению объёмов, профилей подготовки, доходов и прибыли;

по сокращению расходов, проведению положенных отчислений, ликвидации кредиторской задолженности;

по подготовке (совершенствованию) учебно-материальной базы, разработке программ подготовки преподавательского состава, лицензировании образовательных учреждений;

по организации взаимодействия с региональными, районными (муниципальными) властями, центрами занятости населения в целях выполнения задач подготовки специалистов 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 и старших учебных групп, порядок и место проведения занятий.

Запрещается доукомплектование взводов курсантов по военно-учётным специальностям в

2.2.7. В приказе о выпуске специалистов 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 специалистов 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 образовательного учреждения 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 образовательное учреждение.

2.2.9. План подготовки по военно-учётным специальностям на учебный год определяет количество учебных взводов, которые необходимо подготовить в течение учебного года. Учебные взводы комплектуются из расчёта выпуска 25-30 человек, количество взводов определяется путём деления установленного задания на это число. Например, при задании подготовить 240 специалистов количество учебных взводов составит  $240 : 30 = 8$ .

При разработке плана основное внимание обращается на равномерное распределение учебных групп по потокам в течение года для того, чтобы установить одинаковую ежемесячную нагрузку преподавателям и мастерам производственного обучения (обучения вождению).

План подготовки специалистов для Вооружённых Сил Российской Федерации после его составления согласовывается с военным комиссариатом, комплектующим учебные взводы, подписывается руководителем образовательного учреждения и утверждается председателем регионального отделения ДОСААФ России.

2.2.10. План подготовки специалистов массовых технических профессий на очередной календарный год составляется на основании анализа результатов подготовки специалистов за предыдущий год с учётом увеличения объёмов и доходов от данного вида деятельности (приложение 3).

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

При разработке плана учитываются характер и объём задач образовательного учреждения по подготовке специалистов для Вооружённых Сил Российской Федерации и подготовке по специальностям массовых технических профессий, образовательный уровень курсантов и учащихся, состояние трудовой и учебной дисциплины.

План обсуждается на заседании педагогического совета и при необходимости согласовывается с местными органами власти, шефствующими воинскими частями, другими заинтересованными организациями и утверждается руководителем образовательного учреждения.

В составлении плана и выполнении намечаемых мероприятий принимают участие преподаватели, мастера производственного обучения (обучения вождению), что позволяет выбрать наиболее рациональные формы и методы воспитательной работы с постоянным и переменным составом, более тесно увязывать военно-патриотическое воспитание курсантов и учащихся с их практической выучкой, анализировать эффективность проводимой ранее воспитательной работы, учитывать имевшиеся недостатки.

План должен быть конкретным и целенаправленным. В нём выделяются разделы: организационные мероприятия, военно-патриотическое воспитание, спортивно-массовая, военно-шефская и культурно-досуговая работа, работа с постоянным составом и другие.

В раздел организационных мероприятий включаются пункты по отбору и изучению граждан в период комплектования учебных взводов и групп очередного потока, размещению курсантов, ознакомлению их с целями и задачами учебно-воспитательного процесса, традициями ДОСААФ России и образовательного учреждения.

В разделе предусматриваются общие собрания коллектива образовательного учреждения, собрания курсантов в учебных взводах. Планируются мероприятия по обучению постоянного состава практике воспитательной работы, повышению ответственности преподавателей и мастеров производственного обучения (обучения вождению) за качество практической выучки курсантов.

Главным содержанием раздела военно-патриотического воспитания должно быть разъяснение курсантам положений о выполнении гражданского долга и конституционных обязанностей, защите Отечества, мероприятиях, проводимых Президентом и Правительством Российской Федерации по укреплению экономического и оборонного могущества государства. Важное место следует уделять пропаганде требований Конституции Российской Федерации, военной присяги и воинских уставов, боевых и трудовых традиций российского народа и его армии, задач оборонного общества. Для этой цели необходимо планировать такие формы военно-патриотического воспитания как лекции, доклады и беседы, тематические вечера, диспуты, вечера вопросов и ответов, экскурсии и походы по местам боевой и трудовой славы, встречи с ветеранами военной службы и труда, участниками войн и военных конфликтов, передовиками производства, военнослужащими, проходящими службу в армии.

В разделе культурно-досуговой работы планируются мероприятия по организации культурного досуга во внеучебное время: просмотр кинокартин, театральных постановок, телевизионных передач, прослушивание радиопередач.

Раздел плана по военно-шефской работе должен предусматривать посещение воинских частей с целью ознакомления призывников с жизнью и бытом военнослужащих, с военной техникой, боевыми традициями воинской части, современными требованиями, которые предъявляются к военным специалистам.

2.2.12. Планирование методической работы на учебный год осуществляет заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной (учебной) части.

Планируемые мероприятия должны быть направлены на улучшение учебно-воспитательного процесса и качество занятий, совершенствование знаний и методического мастерства, установление единства в понимании и применении методов обучения и воспитания курсантов и учащихся, обобщение опыта учебно-воспитательной работы и внедрение передовых методов обучения в практику подготовки специалистов.

Методическую работу целесообразно планировать не менее чем по 6-8 часов в месяц регулярно на протяжении всего учебного года.

Зная общее время на проведение методической работы в образовательном учреждении, необходимо правильно распределять его по отдельным мероприятиям, исходя из их необходимости и имеющихся возможностей.

Планируемыми формами методической работы для учебной организации являются: заседания педагогического совета, методические инструктажи, инструктивно-методические занятия, открытые занятия, показательные занятия, пробные занятия.

В графах «Методические инструктажи» и «Открытые занятия» указывают наименование тем, время, руководителей и кто привлекается.

То же самое показывают в графах для показательных и инструкторско-методических занятий, но добавляют номера тем (занятий, упражнений).

В графе «Индивидуальные задания» указывают задания и исполнителей.

План методической работы обсуждается на заседании педсовета, подписывается заместителем руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной части и утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.2.13. План спортивно – массовой работы. В плане работа главным образом должна быть направлена на дальнейшее развитие технических и военно-прикладных видов спорта, оказание помощи первичным организациям ДОСААФ России в налаживании спортивно-массовой работы на местах.

При планировании учитываются материальные и финансовые возможности образовательного учреждения.

План спортивно-массовой работы на календарный год обсуждается на совете клуба, подписывается старшим инструктором-методистом (инструктором-методистом) по спорту и утверждается руководителем образовательного учреждения.

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.

План разрабатывается по разделам: строительство, реконструкция и оборудование объектов УМБ (кабинетов по теории, лабораторно – практических кабинетов, автодрома

автопарка, спортивной базы), оснащение их современными техническими средствами обучения и прочие мероприятия. К плану прилагаются чертежи (эскизы) по оборудованию каждого учебного объекта с ориентировочными расчетами по расходу материалов и денежных средств.

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 руководителем образовательного учреждения и утверждаются председателем регионального отделения.

2.2.16. План повышения квалификации руководящего и обучающего состава образовательного учреждения составляется на очередной календарный год

План повышения квалификации руководящего и обучающего состава образовательного учреждения рассматривается на педсовете, подписывается заместителем руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной работе и утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.2.17. Месячный план работы является основным рабочим документом для образовательного учреждения. Его составляют единым для всех направлений деятельности образовательного учреждения. 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. Распорядок дня (приложение 10) разрабатывается с учётом местных условий. Он регламентирует учебную и воспитательную работу, а также повседневную деятельность образовательного учреждения, с учётом местных условий, требований учебных программ и требований Трудового кодекса.

Распорядок дня разрабатывается и подписывается заместителем руководителя по учебно-производственной части и утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.2.19. План - график прохождения программы обучения учебными взводами (группами) (приложение 11) 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 образовательном учреждении. Он является основным исходным документом для составления сводного расписания занятий на неделю.

В плане необходимо учитывать методические указания программы, наличие аудиторного фонда образовательного учреждения, количество одновременно занимающихся учебных взводов (групп), организацию занятий по вождению.

2.2.20. Сводное расписание занятий на неделю (приложение 12) составляется в соответствии с планами - графиками прохождения программ обучения для всех учебных взводов (групп), обучающихся одновременно в одну смену.

Сводное расписание - промежуточное звено между планом-графиком прохождения программ обучения для всех учебных взводов (групп) и расписаниями занятий для них на неделю. Основное назначение сводного расписания - распределение кабинетов (классов) между взводами (группами) на время проведения занятий с учётом обеспечения необходимой последовательности в изучении теоретического материала и закрепления его на практике.

Сводным расписанием предусматривается общая продолжительность всех видов учебных занятий с преподавателем не более 36 часов в неделю.

В сводном расписании указываются подразделение курсантов (группы), дисциплина, вид занятия и номер темы, дата, время и место его проведения, фамилии преподавателей, проводящих занятие. Для проведения лабораторно-практических занятий одновременно указываются фамилии преподавателей и мастеров производственного обучения.

Сводное расписание составляется заместителем руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной части, утверждается

руководителем образовательного учреждения и доводится до преподавательского состава, подразделений курсантов (групп) не позднее четверга текущей недели.

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 руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной части. Готовность расписания – не позднее пятницы предшествующей недели.

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

журнал учёта занятий;

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

2.2.23. Журнал учёта занятий является основным первичным документом, отражающим ход выполнения учебной программы (приложение 16).

Журнал ведётся в каждом учебном взводе (группе) и содержит разделы: указания по ведению журнала; сведения об обучаемых; названия предметов обучения с отражением в них даты проведения занятий, учёта посещаемости и текущих оценок, номеров тем, занятий, их наименований, количества отведённых часов и подписей руководителя занятий; учёта практических занятий и тренировок; сводного учёта вождения транспортных средств; воспитательной работы; учебно-тренировочных занятий по физической подготовке; записи проверяющих; итоговых результатов обучения.

Ответственность за правильное ведение журнала занятий возлагается на ведущего преподавателя.

2.2.24. 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, журнал водолазных работ, учёта регистрации инструктажа на рабочем месте, книга протоколов заседаний педагогического совета – 3 года;

приказы и акты по образовательному учреждению – 5 лет с последующей передачей в региональные отделения ДОСААФ России для дальнейшего хранения.

Зам.начальника по учебной части



Т.В. Гончарова