

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.08.2026 17:43:05
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1
к приказу
от 21 июля 2026 г. № 404

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом РУДН
(протокол от 15.06.2026 № УС-13)

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АВТОШКОЛЕ РУДН**

Москва – 2026

1. Общие положения

Действительный документ ref=944300155dec4f7a11f17ecd7fdd19ae
Распечатано в программе СЭД РУДН DGU3_RUDN 21.07.2026



1.1. Настоящее Положение об автошколе РУДН (далее соответственно – Положение, Автошкола) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее – РУДН) регулирует деятельность Автошколы и определяет ее цели, задачи (виды деятельности) и функции, порядок организации работы, финансового обеспечения, реорганизации и ликвидации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», приказом Минпросвещения России от 01.07.2025 № 505 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий».

1.3. Автошкола является самостоятельным учебным структурным подразделением РУДН, созданным по решению ученого совета РУДН (протокол от 24.12.2012 № 10).

1.4. Автошкола не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения РУДН в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Автошколы на русском языке: автошкола РУДН.

Полное наименование Автошколы на английском языке: Driving School of RUDN University.

1.6. Местонахождение Автошколы: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, дом 8, корпус 3.

1.7. Координацию и контроль деятельности Автошколы осуществляет проректор, на которого приказом РУДН возложены указанные функции и в ведении (подчинении) которого находится Автошкола (далее – координирующий проректор).

1.8. Автошкола в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом РУДН, приказами и распоряжениями ректора РУДН, координирующего проректора, приказами проректоров РУДН, решениями ученого совета РУДН, ученого совета дополнительного образования РУДН, а также ректората, Комиссии по университетскому менеджменту (далее – КУМ) и иных коллегиальных органов РУДН, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.9. Квалификационные требования, права и обязанности и ответственность работников Автошколы определяются должностными инструкциями, разработанными директором Автошколы на основе квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов, а также настоящего Положения. Наименования должностей работников Автошколы устанавливаются в соответствии с квалификационными



справочниками и (или) профессиональными стандартами.

1.10. Условия труда работников Автошколы определяются настоящим Положением, трудовым договором, заключаемым с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.11. Автошкола может иметь бланк и штампы, а также иные реквизиты с наименованием Автошколы и указанием принадлежности к РУДН. Использование бланка и штампа работниками Автошколы осуществляется в соответствии с распределением обязанностей и предоставленными полномочиями. Ответственность за порядок применения бланков и штампов несет руководитель Автошколы.

1.12. Автошкола имеет интернет-страницу на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), обеспечивает ее ведение и своевременное обновление информации о деятельности структурного подразделения в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами РУДН.

1.13. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора.

2. Цели, задачи (виды деятельности) и функции Автошколы

2.1. Целью Автошколы является:

- предоставление услуг в сфере дополнительного образования и профессионального обучения для удовлетворения потребностей личности в профессиональном становлении, культурном и нравственном развитии, получении и совершенствовании необходимых профессиональных компетенций и навыков вождения, а также общества – в работниках квалифицированного труда с профессиональным образованием.

2.2. Задачами (видами деятельности) Автошколы являются:

- образовательная деятельность путем реализации:
 - 1) основных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, программ переподготовки рабочих, программ повышения квалификации рабочих на основе договоров об образовании;
 - 2) дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки на основе договоров об образовании.
- разработка рабочих программ профессиональной подготовки водителей транспортных средств и рабочих учебных планов, методических рекомендаций по организации образовательного процесса, материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей;
- формирование знаний у обучающихся Автошколы по устройству и техническому обслуживанию транспортных средств;
- формирование знаний у обучающихся Автошколы в области правовых основ обеспечения безопасности дорожного движения на территории Российской Федерации;



- формирование у обучающихся Автошколы устойчивых навыков безопасного управления автомобилем, воспитание культуры вождения и ответственного отношения к жизни участников движения;

- формирование у обучающихся Автошколы гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

- организация и проведение иных мероприятий, необходимых для достижения цели, предусмотренной настоящим Положением;

3) организация и проведение практических занятий и консультаций на возмездной основе.

2.3. В соответствии с задачами (видами деятельности) Автошколы выполняет следующие функции:

- разработка и реализация образовательных программ по типовым, а также разработанным программам работниками Автошколы;

- заключение договоров об образовании с физическими лицами;

- оснащение и развитие материальной базы Автошколы оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями и др.;

- подбор кадров преподавателей, мастеров производственного обучения, методическое обеспечение учебного процесса, направленное на совершенствование образовательных программ;

- составление расписаний занятий, графиков проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также других документов по результатам подготовки слушателей;

- формирование аттестационной комиссии, организация ее работы и участие в проведении экзаменов;

- разработка и внедрение новых форм планирования, учета, анализа и методического обеспечения процесса обучения по образовательным программам;

- составление документов для расчета оплаты труда преподавателей и мастеров производственного обучения;

- обеспечение правильного расходования средств на содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы Автошколы;

- составление установленной отчетности по деятельности Автошколы;

- определение потребности и составление расчетов на необходимой Автошколе материалы, оборудование, инвентарь, наглядные пособия и др.;

- организация приобретения, хранения и использования оборудования, инвентаря, материалов, товарно-материальных ценностей, наглядных пособий и др. в соответствии с установленным порядком;

- организация ведения в соответствии с законодательством Российской Федерации документации, необходимой для работы Автошколы;

- подготовка и обеспечение заключения в установленном порядке договоров о сетевой форме реализации образовательных программ;

- подготовка и обеспечение заключения в установленном порядке договоров аренды транспортного средства, оборудованного опознавательным



знаком «Учебное транспортное средство», для обучения слушателей в Автошколе;

- подготовка и обеспечение заключения в установленном в РУДН порядке договоров, актов выполненных работ (услуг) и иных документов со сторонними организациями на техническое обслуживание и ремонт оборудования, инвентаря, на поставку материалов, оборудования, товарно-материальных ценностей, наглядных пособий и др.;
- участие в организации и совершенствовании системы учета финансово-хозяйственной деятельности Автошколы;
- рассмотрение коммерческих и претензионных вопросов, связанных с деятельностью Автошколы;
- в рамках своей компетенции ведение делопроизводства Автошколы в порядке, установленном в РУДН, формирование дел, отправление/получение корреспонденции и другой информации;
- осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Автошколы.

3. Организация работы Автошколы

3.1. Состав и структура Автошколы определяется исходя из основных целей, задач (видов деятельности) и функций Автошколы, определенных настоящим Положением.

3.2. Штатное расписание Автошколы утверждается ректором РУДН по представлению директора Автошколы, согласованному с финансовым департаментом (далее – ФД) и координирующим проректором.

Изменения в штатное расписание Автошколы в рамках утвержденного фонда оплаты труда утверждаются координирующим проректором по представлению директора Автошколы, согласованному с ФД.

3.3. Распределение направлений работы (обязанностей) в Автошколе осуществляется директором Автошколы.

3.4. В структуре Автошколы могут создаваться в установленном в РУДН порядке отделы, сектора и иные структурные подразделения. Структурные подразделения Автошколы осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения.

3.5. Оплата труда работников Автошколы устанавливается в соответствии с установленной в РУДН системой оплаты труда на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Автошколы могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

3.6. Непосредственное руководство Автошколой осуществляет директор Автошколы, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. На должность директора Автошколы принимается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в сфере деятельности, соответствующей сфере



деятельности Автошколы не менее 3 лет и соответствующее требованиям к квалификации, установленным квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

3.7. В штатном расписании Автошколы могут предусматриваться должности заместителей директора Автошколы, отвечающие за отдельные направления деятельности.

Квалификационные требования к должностям заместителей директора устанавливаются на основе требований к должности директора.

3.8. Директор Автошколы непосредственно подчиняется координирующему проректору.

3.9. Директор Автошколы выполняет следующие обязанности:

1) осуществляет непосредственное руководство Автошколой, организует текущее и перспективное планирование деятельности Автошколы с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

2) обеспечивает в деятельности Автошколы соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров РУДН, решений ученого совета РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН;

3) разрабатывает проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью Автошколы;

4) вносит на рассмотрение координирующего проректора предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Автошколы;

5) обеспечивает реализацию образовательных программ в полном объеме;

6) создает условия для формирования у слушателей, основных составляющих компетентности, обеспечивающие успешность будущей профессиональной деятельности;

7) руководит работой по составлению учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, методических материалов и разработок, расписания учебных занятий, включая практических, приему квалификационных экзаменов, контролирует и обобщает их результаты;

8) обеспечивает индивидуальный учет результатов освоения слушателями Автошколы образовательных программ, а также хранение в архивах Автошколы и архивах ГИБДД информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

9) обеспечивает оформление и своевременную выдачу свидетельств о профессии водителя, иных документов о квалификации;

10) обеспечивает исполнение договоров, заключаемых в рамках деятельности Автошколы;

11) входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Автошколы;

12) организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Автошколы;

13) участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов



повышения квалификации и профессионального мастерства работников, в том числе с учетом периодичности, установленной законодательством Российской Федерации для отдельных категорий работников, формирования структуры и штата Автошколы;

14) организует и обеспечивает своевременное проведение аттестации педагогических работников Автошколы в порядке, установленном Минобрнауки России и локальными нормативными актами РУДН;

15) обеспечивает учет рабочего времени работников Автошколы и своевременную передачу табеля учета рабочего времени в ФД;

16) осуществляет отчет о работе Автошколы, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации Автошколы;

17) организует работу и взаимодействие Автошколы с другими структурными подразделениями РУДН и организациями в пределах предоставленных полномочий;

18) своевременно доводит до сведения работников Автошколы содержание локальных нормативных актов РУДН, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками Автошколы требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН, контролирует их исполнение;

19) осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Автошколы, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Автошколой;

20) соблюдает устав РУДН и локальные нормативные акты РУДН;

21) обеспечивает в деятельности Автошколы сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Автошколы, в том числе персональных данных работников и обучающихся РУДН;

22) распоряжаться денежными средствами Автошколы в соответствии с утвержденной в РУДН сметой доходов и расходов;

23) соблюдает и обеспечивает соблюдение работниками Автошколы антикоррупционной политики РУДН;

24) вносит на рассмотрение УС ДО вопросы открытия/закрытия образовательных программ Автошколы, в том числе после согласования с ГИБДД, а также вопросы установления и изменения стоимости программ;

25) вносит на рассмотрение УС ДО утверждение форм свидетельств о профессии водителя соответствующих категорий и подкатегорий;

26) иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, иными локальными нормативными актами РУДН;

3.10. Директор Автошколы вправе:

1) требовать от работников Автошколы выполнения их должностных обязанностей в полном объеме и на высоком качественном уровне, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором;

2) требовать от работников Автошколы соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, устава РУДН, Правил внутреннего



трудового распорядка РУДН, правил пожарной безопасности, выполнения решений и приказов руководства РУДН, иных локальных нормативных актов РУДН;

3) давать структурным подразделениям и отдельным специалистам РУДН по их запросам рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Автошколы;

4) в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации РУДН.

3.11. Права и обязанности работников Автошколы определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

4. Финансово-хозяйственная деятельность Автошколы

4.1. Деятельность Автошколы осуществляется на закрепленной приказом РУДН за Автошколой материально-технической базе.

4.2. Оборудование и имущество Автошколы находится на балансе РУДН и закрепляется за материально-ответственным лицом Автошколы.

4.3. Автошколе присваивается учетный номер Центра финансовой ответственности (ЦФО) по запросу директора Автошколы.

4.3.1. Автошкола осуществляет свою деятельность на принципах самофинансирования и самоокупаемости.

4.3.2. Финансирование деятельности Автошколы осуществляется за счет:

- средств, полученных от приносящей доход деятельности в установленном в РУДН порядке;

- иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом РУДН.

4.3.3. ФД обеспечивает раздельный учет доходов и расходов Автошколы в соответствии со сметами доходов и расходов, а также штатным расписанием, утверждаемым в соответствии с установленным в РУДН порядком.

4.3.4. Автошкола производит отчисления в централизованный фонд университета от поступлений, в установленном в РУДН порядке. Размер отчислений устанавливается приказом ректора РУДН.

4.3.5. Направления расходования денежных средств после отчисления в централизованный фонд осуществляются Автошколой самостоятельно.

4.4. Директор Автошколы ежегодно, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РУДН, обязан предоставить отчет о результатах деятельности Автошколы за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в РУДН.

5. Ответственность Автошколы

5.1. Ответственность за эффективную и своевременную реализацию целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет



директор Автошколы.

5.2. Директор Автошколы также несет ответственность за:

- 1) несоблюдение в деятельности Автошколы норм действующего законодательства Российской Федерации;
- 2) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией; неисполнение правил и требований устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, норм охраны труда и правил пожарной безопасности, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов РУДН;
- 3) неисполнение приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров, решений ученого совета РУДН, а также ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН;
- 4) неисполнение планов и программ развития Автошколы и (или) РУДН – в части, касающейся деятельности Автошколы;
- 5) недостоверное или несвоевременное предоставление информации о деятельности Автошколы для размещения на официальном сайте РУДН в сети «Интернет»;
- 6) ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность, неполноту и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования, закрепленного за Автошколой имущества, финансовых средств и материальных ресурсов;
- 7) ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в процессе осуществления деятельности Автошколы;
- 8) разглашение конфиденциальной информации, включая персональные данные, а также коммерческой тайны РУДН ставшими ему известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности;
- 9) не ознакомление (несвоевременное ознакомление) работников Автошколы с локальными нормативными и распорядительными актами РУДН, регламентирующими (определяющими) деятельность Автошколы и (или) работников, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации;
- 10) несоблюдение, а также необеспечение соблюдения работниками Автошколы антикоррупционной политики РУДН;
- 11) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН;

5.3. Работники Автошколы несут ответственность за ненадлежащее выполнение, а также не исполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Автошколы в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами РУДН, - в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.



5.4. Директор и работники Автошколы несут ответственность за профессиональную некомпетентность при осуществлении своих должностных обязанностей.

6. Взаимоотношения (служебные связи) Автошколы

6.1. Автошкола проводит свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями РУДН с целью обмена информацией и документами, необходимыми для реализации поставленных целей, задач и функций, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций, в случае совместного исполнения поручений.

6.2. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Автошкола взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления Российской Федерации и иными организациями;
- Государственной инспекцией безопасности дорожного движения (МВД России).

7. Реорганизация и ликвидация Автошколы

7.1. Автошкола реорганизуется и ликвидируется по решению ректора РУДН, оформляемому приказом, в котором определяется сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае реорганизации Автошколы все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив РУДН.

7.3. В случае ликвидации Автошколы, все имущество, закрепленное за ней, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН.

