

**Методические рекомендации по оформлению и предоставлению документов в целях включения организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в перечень учебных организаций, осуществляющих дополнительное обучение в области профессиональной компетентности международных автомобильных перевозчиков**

1. Методические рекомендации по оформлению и предоставлению документов в целях включения организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в перечень учебных организаций, осуществляющих дополнительное обучение в области профессиональной компетентности международных автомобильных перевозчиков (далее – Методические рекомендации), разработаны в соответствии с Соглашением о гармонизации требований к дополнительному обучению и профессиональной компетентности международных автомобильных перевозчиков государств - участников СНГ (Минск, 24 ноября 2006 г.) и распоряжением Министерства транспорта РФ от 13 декабря 2013 г. № МС-138-р «О создании Экспертной комиссии Министерства транспорта Российской Федерации по определению перечня учебных организаций, осуществляющих дополнительное обучение в области профессиональной компетентности международных автомобильных перевозчиков».

2. Методические рекомендации разработаны для конкретизации информации, содержащейся в документах, предоставляемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – Учебные организации), в целях их включения в перечень учебных организаций, осуществляющих дополнительное обучение в области профессиональной компетентности международных автомобильных перевозчиков (далее - Перечень).

3. Методические рекомендации используются Экспертной комиссией Министерства транспорта Российской Федерации по определению перечня учебных организаций, осуществляющих дополнительное обучение в области профессиональной компетентности международных автомобильных перевозчиков, созданной распоряжением Министерства транспорта РФ от 13 декабря 2013 г. № МС-138-р (далее – Экспертная комиссия) при принятии решения о включении Учебной организации в Перечень после проведения экспертизы предоставленных документов, а также для снижения рисков принятия необоснованных решений Экспертной комиссией.

4. Учебные организации направляют в Федеральное бюджетное учреждение «Агентство автомобильного транспорта» или его филиалы (далее - Росавтотранс) по адресам, размещенным на официальном сайте, заявление о включении в перечень (по форме 1). К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о государственной регистрации;

б) копия лицензии на право ведения образовательной деятельности<sup>1</sup> (вместе с приложением к лицензии, в котором указаны разрешенные направления образовательной деятельности);

в) информация о преподаваемых курсах, материально-технической базе Учебной организации, используемой учебно-лабораторной базе и педагогических кадрах (формы 2, 3, 4, 5).

Копии документов, а также документы, выполненные по формам 1, 2, 3, 4, 5, подписываются руководителем и заверяются печатью Учебной организации.

5. Информация о преподаваемых курсах оформляется по форме 2 и должна содержать сведения об образовательных программах, реализуемых Учебной организацией, включающих дисциплины, входящие в типовые программы, утвержденные приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 172 «Об утверждении типовой программы профессионального обучения повышения квалификации водителей, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов в международном сообщении, типовой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации специалистов по организации перевозок автомобильным транспортом в международном сообщении, программы дополнительного обучения водителей, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов в международном сообщении, программы дополнительного обучения специалистов по организации перевозок автомобильным транспортом в международном сообщении» (далее - Типовые программы), с указанием названия образовательной программы и дисциплин. В случае если Учебная организация не имеет опыта преподавания дисциплин, входящих в Типовые программы, оформление формы 2 не обязательно. Вместо формы 2 предоставляется справка об отсутствии опыта преподавания дисциплин, входящих в Типовые программы.

6. Информация о материально-технической базе Учебной организации оформляется в соответствии с формой 3 и подтверждается копией документов о праве собственности либо иного законного основания пользования учебным(и) помещением(ями). В случае если адрес учебного(ых) помещения(й) не соответствует указанному в лицензии на образовательную деятельность, предоставляются копии документов, подтверждающих право ведения образовательной деятельности в данном помещении (Санитарно-эпидемиологическое заключение и заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности).

7. Информация об используемой учебно-лабораторной базе и технической оснащенности учебного процесса оформляется в соответствии с формой 4 и должна содержать как минимум информацию о наличии материально-технического обеспечения учебного процесса, приведенного в Типовых программах. Наличие материально-технического обеспечения подтверждается копиями документов о собственности или иного законного основания пользования им. Рекомендуется

---

<sup>1</sup> В соответствии с пунктом 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ понимается лицензия на осуществление образовательной деятельности.

дополнительно представлять подтверждающие фото или видео материалы на съемном носителе информации.

8. Сведения о педагогических кадрах, обеспечивающих учебный процесс, оформляются в соответствии с формой 5 и должны содержать информацию о наличии в Учебной организации педагогических работников, отвечающих требованиям Типовых программ и профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н, с учетом специфики реализации предметов, предусмотренных в Типовых программах. Информация предоставляется только по тем педагогическим кадрам, которые будут реализовывать предметы (дисциплины), предусмотренные Типовыми программами, с указанием конкретных предметов (дисциплин) и педагогических кадров, их реализующих. Информация подтверждается копиями документов об образовании и трудовой книжки или иным документом, подтверждающим опыт работы и занимаемую должность.

9. Росавтотранс принимает на регистрацию документы по описи, представленной Учебной организацией. Регистрация документов осуществляется в день их подачи. В случае несоответствия количества и наименования подаваемых документов представленной описи, в регистрации документов отказывается. С целью снятия спорных вопросов по комплектности направляемых по почте в адрес Росавтотранс документов рекомендуется копию пакета документов направлять на электронную почту profcomp@rosavtotransport.ru

## **Форма 1**

Министерство транспорта  
Российской Федерации  
Федеральное бюджетное учреждение  
«Агентство автомобильного транспорта»  
(РОСАВТОТРАНС)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в перечень учебных организаций, осуществляющих дополнительное обучение на профессиональную компетентность международных автомобильных перевозчиков по Типовым программам, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 172 «Об утверждении типовой программы профессионального обучения повышения квалификации водителей, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов в международном сообщении, типовой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации специалистов по организации перевозок автомобильным транспортом в международном сообщении, программы дополнительного обучения водителей, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов в международном сообщении, программы дополнительного обучения специалистов по организации перевозок автомобильным транспортом в международном сообщении»,

---

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность,

---

юридический и фактический адрес, телефон, факс, адрес e-mail)

Приложения: \_\_\_\_\_  
(перечислить названия всех прилагаемых документов)

---

(должность руководителя)

---

(Подпись)

(\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

" \_\_\_\_ " 201\_ г.

**Форма 2**

**Информация  
о преподаваемых курсах и контингенте обучаемых**

№ п/п	Категория обучаемых <sup>1</sup>	Преподаваемый курс <sup>2</sup> : название, количество часов	Сколько человек обучается в среднем за год по программам каждого из перечисленных курсов <sup>2</sup>	Какой документ выдается по окончании (образец документа приложить) <sup>3</sup>

Примечания:

1. Указываются категории обучаемых: водители, специалисты и т.д.;
2. Указываются образовательные программы и предметы (дисциплины) в соответствии с Типовыми программами;
3. В случае если указанные предметы (дисциплины) являются частью образовательной программы, указывается документ об образовании выдаваемый по результату освоения образовательной программы.

**Форма 3**

**Информация  
о материально-технической базе учебной организации**

№ п/п	Тип строения <sup>1</sup> , этажность, фактический адрес	Форма владения (права собственности, аренда и т.д.)	Год постройки	Общая площадь	Учебные помещения, используемые для учебного процесса по указанным направлениям подготовки (площадь, тип аудитории)

Примечания:

1. Указывается назначение строения, сооружения (например, «жилое» или «нежилое»).

**Форма 4****Используемая учебно-лабораторная база, техническая оснащенность учебного процесса**

№ п/п	Используемая учебно-лабораторная база <sup>1</sup>	Вид технического средства <sup>2</sup>	Тип, марка, модель технического средства <sup>3</sup>	Год выпуска технического средства <sup>4</sup>	Форма владения (права собственности, аренда и т.д.)
1	Материально-техническое обеспечение				
2	Информационно-методическое обеспечение				

Примечание:

1. Указываются материально-техническое и информационно-методическое обеспечение, отвечающее требованиям, предусмотренным условиями реализации Типовых программ;
2. Для учебно-методических пособий и методических материалов указывается, к каким предметам (дисциплинам) они относятся;
3. Для учебно-методических пособий и методических материалов указывается, в какой форме они выполнены (плакат, печатное издание, электронные учебные материалы, тематические фильмы);
4. Для учебно-методических пособий и методических материалов указывается год создания, издания, опубликования.

**Форма 5****Сведения  
о педагогических кадрах, обеспечивающих учебный процесс**

№ п/п	Фамилия И.О.	Читаемая дисциплина <sup>1</sup>	Должность <sup>2</sup>	Образование (указать специальность)	Ученая степень, звание	Стаж работы <sup>3</sup> , педагогический стаж	Как долго преподает указанную дисциплину

Примечания:

1. Указываются предметы (дисциплины) в соответствии с Типовыми программами;
2. Указывается по основному месту работы и в Учебной организации;
3. Указывается по основной специальности.