



Checkliste zur staatlichen Anerkennung einer Ausbildungsstätte gem. § 9 BKrFQG i.V.m. § 5 BKrFQV

Für die Beantragung der Anerkennung als Ausbildungsstätte sind der Bezirksregierung Köln die im folgenden aufgeführten Dokumente/Nachweise vorzulegen:

1. Formloser, persönlich unterschriebener **Antrag** des/r Trägers/in auf Anerkennung einer Ausbildungsstelle (schriftlich oder elektronisch als PDF per E-Mail) mit folgenden Angaben:
 - Beschleunigte Grundqualifikation **und/oder** Weiterbildung?
 - Welche Fahrerlaubnisklassen sollen umfasst werden?
 - Angabe des/r Antragsteller/in mit Anschrift
 - Angabe des/r verantwortlichen Leiters/in

 - Angabe welches Ausbildungsprogramm Weiterbildung verwendet wird
 - **bei Programm eines Fachverlages** den Verlag, Titel und Stand angeben und als Nachweis eine Rechnungskopie o.ä. beifügen.
 - oder bei **individuell erstelltem Ausbildungsprogramm** ein Exemplar von diesem beifügen, mit Angaben zu
 - Unterrichtsinhalten
 - Unterrichtseinheiten (Zeitansätze, aufgebaut wie ein Stundenplan) mit Pausenzeiten
 - Unterrichtsmethoden und Lehrmittel (Lehrvortrag, praktische Übungen, PowerPoint-Präsentationen, visualisierende Lehrmittel etc.)
 - Aufteilung des Stoffplans auf die einzelnen Unterrichtseinheiten, aus dem sich auch die Aufteilung zwischen theoretischen und praktischen Schulungsteilen ergibt
 - Moderatorenhandbücher für die Kursleiter
 - Handouts für die Kunden
 - Wichtig: Das Ausbildungsprogramm bzw. Schulungskonzept muss sämtliche der in Anlage 1 zur BKrFQV bezeichneten Kenntnisbereiche abdecken.

 - Angabe welches Ausbildungsprogramm beschleunigte Grundqualifikation verwendet wird, einschließlich
 - Ausbildungsprogramme für
 - beschleunigte Grundqualifikation LKW
 - beschleunigte Grundqualifikation Bus
 - beschleunigte Grundqualifikation Umsteiger LKW/Bus
 - beschleunigte Grundqualifikation Umsteiger Bus/LKW
 - beschleunigte Grundqualifikation Quereinsteiger
 - ansonsten wie zum Ausbildungsprogramm Weiterbildung!



- Angabe zur Anzahl der geplanten Ausbilder/innen und Auflistung der Ausbilder/innen (Name, Vorname)
- Angaben zum Ausbildungsraum
 - vollständige Anschrift
 - vorgesehen Teilnehmerzahl
 - Angaben zur Ausstattung Lehrmitteln (z.B. Flipchart, Beamer, Projektor, Whiteboard etc.)
- Angaben zum Übungsplatz (nur bei beschl. Grundqualifikation)
 - vollständige Anschrift
- Angaben zu den eingesetzten Ausbildungsfahrzeugen (nur bei beschl. Grundqualifikation)

2. Dem Antrag als Anlage zwingend beizufügende Unterlagen/Nachweise:

a) Ausbilder/in (Für **jede/n** Ausbilder/in)

- Lebenslauf
- Kopie Personalausweis
- Kopie des Führerscheins
- Angabe über die beabsichtigten Tätigkeitsbereiche gem. Anlage 1 BKrFQV, die der/die Ausbilder/in unterrichten soll
- Nachweis über didaktische und pädagogische Kenntnisse (z.B. Ausbildereignungsprüfung IHK, Kraftverkehrsmeister)
- Nachweise über die fachliche Qualifikation (z.B. Kopie des Fahrlehrerscheins, Kraftverkehrsmeister, Fortbildungen etc.)
- Nachweis über fortlaufende/aktuelle Weiterbildungen/ Fortbildungen (nicht älter als 4 Jahre)
- Auszug aus dem Fahreignungsregister

b) Ausbildungsprogramme

- Bei Verlagsprogramm:
 - Kopie der Rechnung o.ä. Nachweis
- Bei individuellem Programm:
 - Exemplar des Ausbildungsprogramms Weiterbildung
 - Exemplar des Ausbildungsprogramms beschleunigte Grundqualifikation

c) Zuverlässigkeit Antragsteller / verantwortlicher Leiter

- Führungszeugnis
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister
- Auszug aus dem Fahreignungsregister

d) Ausbildungsraum

- Skizze/Plan des Grundrisses samt Neben- und Funktionsräume, jeweils mit Angabe der m²
- Bescheinigung/Bestätigung, dass die Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung erfüllt sind
- Ggf. Mietvertrag/Nutzungsvereinbarung mit dem Eigentümer der Räumlichkeit
- Fotos des Raumes bzgl. Bestuhlung, Tische und visualisierende Lehrmittel (digital)

e) Übungsplatz

- Skizze/Plan
- Ggf. Mietvertrag/Nutzungsvereinbarung mit dem Eigentümer des Platzes
- Fotos des Platzes bzgl. Zustand und Ausreichender Größe

f) Ausbildungsfahrzeuge

- Kopie des Kfz-Scheins
- Ggf. Nutzungsvertrag

Die Anforderung von weiteren Unterlagen bleibt vorbehalten. Für Fragen können Sie sich gerne telefonisch oder per E-Mail an die unten aufgeführten Sachbearbeiter wenden. Ferner kann der Antrag an die unten aufgeführten E-Mail-Adressen oder schriftlich an die Bezirksregierung Köln, Dezernat 25, Berufskraftfahrer, 50606 Köln gerichtet werden.

Herr Dominic Gruse
E-Mail: dominic.gruse@brk.nrw.de
Tel. 0221 147 2781

Herr René Rudolph
E-Mail: rene.rudolph@brk.nrw.de
Tel. 0221 147 3689

Frau Verena Bildhauer
E-Mail: verena.bildhauer@brk.nrw.de
Tel. 0221 147 3881