

Положение об организации образовательного процесса

Общие положения

1. ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» (далее Учебный центр) является образовательным учреждением и руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»);
- Письмом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 № 292 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2. Учебный центр оказывает платные образовательные услуги на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности в ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» по следующему перечню образовательных услуг по реализации образовательных программ:

основные программы профессионального обучения:

- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программам повышения квалификации рабочих, служащих;

дополнительные образовательные программы:

- дополнительные профессиональные программы — программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

4. Положение подлежит применению ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех», обеспечивающим реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

5. ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» осуществляет обучение на основе договора на обучение, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ.

6. При реализации образовательных программ ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

7. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется в порядке, устанавливаемом приказами ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех».

8. Образовательные программы реализуются ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» самостоятельно.

9. Образовательный процесс в ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» может осуществляться в течение всего календарного года.

10. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной, заочной или дистанционной форме.

11. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об обучении, документы об образовании и (или) о квалификации. Образцы документов об обучении, документы об образовании и (или) о квалификации разрабатываются и утверждаются Учебным центром самостоятельно (смотри «Положение о формах документов, выдаваемых по результатам итоговой аттестации»).

12. ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу, устанавливаемому ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех».

13. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех».

14. В случае утраты документа, подтверждающего обучение в ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех», граждане имеют право на получение его дубликата.

Цели и задачи

Основной целью Учебного центра является реализация программ дополнительно образования в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

В рамках этой цели перед Учебным центром поставлены следующие задачи:

- организация образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечение качества обучения;
- удовлетворение потребностей работодателей, специалистов в получении новых знаний и квалификационных компетенций;

Для реализации целей и задач Учебного центра выполняются следующие функции:

- прием и анализ документов кандидатов на обучение;
- организация обучения работников организаций;
- внутренний мониторинг качества образования;
- оценка эффективности учебного процесса;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- организация поиска и привлечение преподавателей и консультантов;
- ведение финансового и кадрового обеспечения образовательной деятельности;
- рассмотрение апелляций и жалоб;
- ведение учета сведений обученных специалистов;
- ведение архива;
- осуществление обучения по дополнительным профессиональным программам (программ повышения квалификации и программам профессиональной подготовки);
- рабочих и служащих и по программам повышения квалификации рабочих и служащих).
- информационно-техническое, методическое обеспечение учебного процесса;
- оказание консультационных услуг.

Работники учебного центра

1. К работникам Учебного центра относятся преподаватели, административный, технический и другой персонал. Прием на работу и увольнение работников Учебного центра осуществляется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Работники Учебного центра имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет собственных средств;
- на пользование информационным и методическим фондами Учебного центра;
- на участие в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов.

3. Работники Учебного центра обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, контрактах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

4. За успехи в учебной, методической и другой деятельности для работников Учебного центра устанавливаются различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии и т.п.
5. Учебная нагрузка для преподавательского состава устанавливается приказом Директора Учебного центра.
6. Трудовая деятельность работников Учебного центра осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Обучающиеся Учебного центра

7. Обучающимися Учебного центра являются работники, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное профессиональное образование за счет собственных средств.
8. Наполняемость Учебного центра Обучающимися определяется расписанием занятий, утвержденным Директором Учебного центра.
9. Зачисление и отчисление Обучающихся производится на основании Приказов о зачислении и об отчислении, утвержденных Директором Учебного центра.
10. Обучающимся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Обучающиеся вправе:

- получать информацию от Учебного центра по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса; обращаться к Учебному центру по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- пользоваться имуществом Учебного центра, необходимым для освоения образовательной программы, в том числе нормативной, инструктивной, учебной и учебно - методической литературой;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

11. Обжаловать Приказы и Распоряжения администрации Учебного центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Обучающиеся Учебного центра обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» Правила внутреннего распорядка;
- уважать честь и достоинство других Обучающихся и Работников Учебного центра, не создавать препятствий для получения образования другими Обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учебного центра. Иные обязанности Обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации.

13. За неисполнение или нарушение Устава ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» и Правил внутреннего распорядка к Обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учебного центра.

14. Выбор меры дисциплинарного взыскания возлагается на Руководителя учебного центра.

15. В Учебном центре созданы условия для оказания первичной медико-санитарной помощи, Обучающимся и Работникам в соответствии с п.11 Приказа Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению». Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все Работники ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» обучены навыкам оказания первой помощи и обеспечены памятками по оказанию первой помощи.

16. Для охраны здоровья и обеспечения безопасности с Обучающимися перед началом занятий проводится инструктаж, включающий в себя: обучение требованиям охраны труда; пожарной безопасности; профилактику несчастных случаев во время пребывания в Учебном центре.

Организация учебного процесса

17. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «ОЦ «Успех» самостоятельно устанавливает величину и структуру приема Обучающихся.

18. Учебные группы комплектуются численностью не менее 5 человек. Исходя из специфики, учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами меньшей численности, а также с отдельными обучающимися в индивидуальном порядке.

19. Уменьшение численности Обучающихся в группе может производиться на основании договора об оказании платных образовательных услуг.
20. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются Учебным центром и (или) договором об образовании.
21. Учебный центр самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы. Содержание образовательных программ учитывает требования Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации; профессиональных стандартов, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, др.
22. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.
23. Обучение может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно, в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.
24. В Учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические работы, консультации, самостоятельные работы, аттестационные работы и другие виды работ.
25. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
26. Образовательные программы реализуются Учебным центром самостоятельно.
27. Обучение проводится круглый год.
28. Режим занятий определен «Положением о режиме занятий обучающихся».
29. Язык обучения - русский.
30. Прием на обучение Обучающихся осуществляется на основании «Правил приема обучающихся ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех», Приказов о зачислении, утвержденных Директором Учебного центра.
31. С целью контроля успеваемости Обучающихся и контроля за выполнением учебных программ в Учебном центре проводится текущий контроль успеваемости Обучающихся, промежуточная и итоговая аттестации на основании «Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».
32. Обучающиеся, приступившие к обучению, могут быть отчислены из Учебного центра (смотри Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» и обучающимися).
33. Отчисление Обучающихся осуществляется на основании Приказов об отчислении, утвержденных Директором учебного центра.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

34. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
35. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.
36. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.
37. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.
54. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.
55. Структура дополнительной профессиональной программы включает планируемые результаты обучения, учебный план, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные

компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации. 56. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

57. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме прохождения практики. Практика осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессионального переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей. Содержание практики определяется ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» с учетом предложений организаций, содержанием дополнительных профессиональных программ.

Сроки прохождения практики определяются ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность практики согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Практика носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как: самостоятельную работу с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах. По результатам прохождения практики слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

58. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» самостоятельно. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации - удостоверение/свидетельство о повышении квалификации. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех».

[Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения](#)

59. Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

60. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех», на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

61. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех», с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

62. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном приказами ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех».

63. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

64. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех».

65. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» самостоятельно.

66. Знания, умения, навыки оцениваются по системе зачет «зачтено». Иные формы оценивания устанавливаются приказом ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех». Оценка уровня знаний обучающихся проводится по результатам текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются приказом директора ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех». Система оценок при текущем контроле — по системе зачет

«зачтено», формы её проведения: устный опрос, письменный опрос, самостоятельная работа и др., оценки промежуточной аттестации заносятся в журнал учебных занятий.

67. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена

68. Квалификационный экзамен проводится ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители работодателей, их объединений.

69. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего .

Система учета и хранения документов в Учебном центре

70. В Учебном центре ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

71. Получение документов. Для зачисления в Учебный центр Обучающийся предоставляет следующий комплект документов: заявку на обучение от Обучающегося или предприятия, направляющего работника; копии дипломов о высшем или среднем профессиональном образовании, другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

72. Проверка документов. На данном этапе проводится проверка комплектности документов, полученных от Слушателя, и правильности их заполнения. По результатам проверки документов Обучающегося зачисляют в ближайшую группу обучения.

73. Оформление документов. При зачислении на обучение создается Приказ о зачислении в учебную группу. Результаты промежуточной, итоговой аттестации оформляются в журнале учебных занятий, ведомостях. По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении. Информация о выданных Обучающимся документах о квалификации содержится в журнале учета выдачи документов.

74. Хранение документов. Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, экзаменационные и зачетные ведомости, журналы учета выдачи документов. По окончании обучения на каждую группу формируется папка, которую отправляют в архив в течение 3 недель после окончания обучения. Сформированные папки хранятся в течение срока действия выданных документов, журнал учета выдачи документов – в течение срока действия последнего занесенного в журнал удостоверения/свидетельства. Протоколы проверки знаний требований охраны труда хранятся отдельно от остальных документов вместе с направлениями Государственной инспекции труда для участия в работе экзаменационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций.