

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ДИНАМОВЕЦ»**



ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от 11.01.2016 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директором АНО ДПО «Учебный центр
«ДИНАМОВЕЦ»

/И.В.Тутарков/
«11» января 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

г. Томск, 2016

Общие положения

1. АНО ДПО «Учебный центр «ДИНАМОвец»» (далее – Учебный центр) является образовательным учреждением и руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 N 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании».

2. Учебный центр оказывает платные образовательные услуги на основании:

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 1633 от 03.12.2015 г., выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области;

3. Структура и штаты Учебного центра позволяют осуществлять профессиональное обучение, подготовку граждан по программа профессионального обучения (подготовки), повышение квалификации и аттестацию (проверку знаний) сотрудников частных охранных организаций, руководителей частных охранных организаций, работников юридических лиц.

4. Места осуществления образовательной деятельности:

-634050, Томская область, г. Томск, пр-т Ленина 42, стр. 2.

5. АНО ДПО «Учебный центр «ДИНАМОвец»» обладает установленной Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельностью в принятии решений и осуществлении действий, определяет возможность оказания платных образовательных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услуги, вытекающих из ее Устава; имеет печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

Цели и задачи

6. 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 высокого качества обучения;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых и актуализации уже имеющихся знаний.

7. Для реализации целей и задач Учебного центра выполняются следующие функции:

- прием и анализ документов кандидатов на обучение;
- организация обучения специалистов 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 профессиональной подготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей организаций;
- информационно-техническое обеспечение обучения учебного процесса;
- оказание консультационных услуг.

Работники Учебного центра

8. К работникам Учебного центра относятся преподаватели, административный и другой персонал. Принятие 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».

9. Работники Учебного центра имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет собственных средств и средств АНО ДПО «Учебный центр «ДИНАМОвец»;
- 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.

10. 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.

11. За успехи в учебной, методической и другой деятельности для работников Учебного центра устанавливаются различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии, ценные подарки и т.п.

12. Учебная нагрузка для преподавательского состава устанавливается приказом Руководителя учебного центра в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 720 часов за один учебный год.

13. Трудовая деятельность работников Учебного центра осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Слушатели Учебного центра

14. Слушателями Учебного центра являются работники, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное профессиональное образование за счет собственных средств.

15. Наполняемость Учебного центра Слушателями определяется расписанием занятий, утвержденным Руководителем учебного центра.

16. Зачисление и отчисление Слушателей производится на основании Приказов о зачислении и об отчислении, утвержденных Руководителем учебного центра. Правила о зачислении об отчислении, восстановлении и переводе Слушателей утверждены в составе Положений о зачислении и отчислении, восстановлении и переводе АНО ДПО «Учебный центр «ДИНАМОвец».

17. Слушателям предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Слушатели 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.

18. Участвовать в формировании содержания образовательных программ.

19. Обжаловать Приказы и Распоряжения администрации Учебного центра в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

20. Слушатели 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 АНО ДПО «Учебный центр «ДИНАМОвец», Правил внутреннего распорядка;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других Слушателей и Работников Учебного центра, не создавать препятствий для получения образования другими Слушателями;
- бережно относиться к имуществу Учебного центра.

Иные обязанности Слушателей устанавливаются законодательством Российской Федерации.

21. За неисполнение или нарушение Устава АНО ДПО «Учебный центр «ДИНАМОвец» и настоящего Положения к Слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учебного центра.

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

23. В Учебном центре созданы условия для оказания первичной медико-санитарной помощи путем оказания первой помощи Слушателями 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 АНО ДПО «Учебный центр «ДИНАМОвец» ознакомлены с правилами по оказанию первой помощи.

24. Для охраны здоровья и обеспечения безопасности Слушателей перед началом занятий проводится инструктаж, включающий в себя: пропаганду здорового образа жизни, обучение требованиям охраны труда; запрет курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ; профилактику несчастных случаев со Слушателями во время пребывания в Учебном центре.

Организация учебного процесса

25. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ДИНАМОвец» самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей.

26. Учебные группы комплектуются численностью не более 45 человек.

27. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются Учебным центром и (или) договором об образовании.

28. 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.

29. В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены примерные образовательные программы или типовые образовательные программы, Учебный центр берет их за основу при разработке соответствующих образовательных программ. Такие образовательные программы согласовываются и утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

30. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

31. При реализации образовательных программ может применяться модульный принцип

представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

32. Обучение может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, дисциплин (модулей), прохождения практики, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

33. В Учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельные работы и другие виды работ.

34. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

35. Обучение осуществляется в очной форме.

36. Образовательные программы реализуются Учебным центром самостоятельно. Возможно применение сетевой формы реализации образовательных программ. Образовательная программа может полностью или частично реализовываться в форме стажировки.

37. Обучение проводится круглый год.

38. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся.

39. Язык обучения - русский.

40. АНО ДПО «Учебный центр «ДИНАМОвец» осуществляет образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

41. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

42. Прием на обучение Слушателей осуществляется на основании Приказов о зачислении, утвержденных Руководителем учебного центра.

43. С целью контроля успеваемости Слушателей и контроля за выполнением учебных программ в Учебном центре проводится контроль успеваемости Слушателей согласно Положению о текущем контроле и итоговой аттестации.

44. В образовательных программах со сроком освоения 72 часа и менее промежуточная аттестация может не проводиться.

45. К промежуточной аттестации допускаются все Слушатели образовательной программы.

46. Промежуточная аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, в форме зачета.

47. Заместители руководителя Учебного центра осуществляют контроль за текущей успеваемостью Слушателей.

48. С целью оценки степени и уровня освоения Слушателем образовательной программы проводятся итоговая аттестация (проверка знаний) в форме экзамена.

49. К итоговой аттестации (проверке знаний) допускаются слушатели, выполнившие в полном объеме образовательную программу.

50. Итоговая аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, может оцениваться качественно Зачет/Не зачет и оформляться протоколом или экзаменационной ведомостью.

51. Промежуточная аттестация, итоговая аттестация (проверка знаний) проводятся на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки Слушателей.

52. Назначение ответственных лиц, состав комиссии для проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации (проверки знаний) утверждаются приказами, утвержденными Руководителем учебного центра.

53. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию (если применимо), выдаются свидетельство о прохождении курса по соответствующей программе, свидетельство о квалификации. Образцы документов об обучении, о квалификации разрабатываются и утверждаются Учебным центром самостоятельно. В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены формы свидетельств об обучении, Учебный центр берет их за основу при разработке

соответствующих образцов документов об обучении.

54. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверяется о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

55. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

56. Слушатели, приступившие к обучению, могут быть отчислены из Учебного центра:

- по собственному желанию;
- за неудовлетворительные результаты итоговой аттестации;
- за пропуски учебных занятий по неуважительной причине;
- по другим основаниям, предусмотренным законодательными или нормативными правовыми актами Российской Федерации.

57. Отчисление Слушателей осуществляется на основании Приказов об отчислении, утвержденных Руководителем учебного центра.

Система учета и хранения документов в Учебном центре

58. В Учебном центре АНО ДПО «Учебный центр «ДИНАМОвец» разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

59. Получение документов.

Для зачисления в Учебный центр Слушатель предоставляет следующий комплект документов: заявление на обучение от Слушателя, направление на обучение Слушателя, если это предусмотрено договором с организацией или центром занятости населения; медицинские заключения об отсутствии медицинских противопоказаний, другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

60. Проверка документов.

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

61. Оформление документов.

При зачислении Слушателя на обучение создается Приказ о зачислении в учебную группу. Результаты итоговой аттестации оформляются ведомостями. По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении. Информация о выданных Слушателям свидетельствах об обучении, свидетельствах о квалификации содержится в журнале выдачи свидетельств, удостоверений.

62. Хранение документов.

Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, экзаменационные ведомости, журналы выдачи свидетельств, удостоверений. По окончании обучения личные дела группы сшиваются и отправляются в архив в течение 3 недель после окончания обучения.

Журналы вводного инструктажа, первичных инструктажей по охране труда и безопасности Слушателей, Работников, пребывающих в АНО ДПО «Учебный центр «ДИНАМОвец», хранятся отдельно от остальных документов вместе с положениями, инструкциями, правилами по охране труда и безопасности.

Прошито и пронумеровано
6 (шесть) листа(ов)

Директор АНО ДПО

«Учебный центр

«ДИНАМИС»

Туталов И.В.



