

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Учебный центр «КВАРТА»

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 04 от 14.01.2020г.

Директор ЧОУ ДПО  
«Учебный центр «КВАРТА»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса в ЧОУ ДПО «Учебный центр «КВАРТА» (далее – Организация) на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
2. Федеральный закон от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
3. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
4. Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
6. Устав Организации

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1 Организация образовательного процесса регламентируется Организацией самостоятельно и направлена на целенаправленную совместную деятельность руководящего, преподавательского, учебно-вспомогательного персонала и обучающихся, а также их представителей по подготовке квалифицированных кадров для отраслей промышленности, ЖКХ, строительства и других. Учебная работа является частью образовательного процесса и основным видом деятельности Организации. Она включает

организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего, промежуточного и итогового контроля качества подготовки обучающихся.

2.2 Установлены следующие формы обучения: – очная; – очно-заочная – без отрыва от производства, или с частичным отрывом,

2.3 Способы обучения: групповое, индивидуальное, самоподготовка.

2.4 Реализация образовательных программ возможна в сетевой форме, которая обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций.

2.5 Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы дополнительного профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном настоящим локальным актом..

2.6 Учреждение реализует:

2.6.1 дополнительные профессиональные программы: – программы профессиональной переподготовки; – программы повышения квалификации.

2.7 Все образовательные программы независимо от типа и вида программы имеют следующую структуру:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка к учебному плану и программе;
- Учебный план;
- Календарный план;
- Учебно-тематические планы;
- Фонды оценочных средств для итоговой проверки знаний (аттестации/экзамена);
- Список используемой литературы и нормативных документов.

2.8 Все образовательные программы, программы обучения по промышленной безопасности и согласованные программы обучения по охране труда рассматриваются на Учебно-методическом совете и утверждаются директором Организации.

### 3. ЯЗЫК ОБУЧЕНИЯ

3.1 Обучение в Организации ведется на русском языке. При необходимости Организация вправе вести обучение на английском языке.

### 4. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Образовательный процесс в Организации осуществляется в течение всего календарного года. Режим работы Организации согласно Устава Организации определяется с учетом режима деятельности Организации и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Организации, графиками работы, разрабатываемыми в

соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Количество учебных групп определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан или заявок юридических лиц (организаций) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса.

4.2 Порядок реализации программ регламентирован Графиком комплектования групп и расписанием занятий.

4.3 Условия, формы обучения и сроки освоения основных и дополнительных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании, заключенным между Организацией и гражданами, изъявившими желание получить образовательные услуги, или юридическими лицами, направившими их на обучение.

4.4 Срок освоения дополнительной профессиональной программы устанавливается Учебно-методическим советом в зависимости от видов образовательных программ. Срок освоения программ повышения квалификации в Организации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

4.4.5 Режим времени обучения обозначен в Правилах внутреннего трудового распорядка Организации.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТИЙ

5.1 Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, другие виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

5.2 Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Сроки стажировки определяются Организацией, самостоятельно исходя из целей обучения. При реализации дополнительных профессиональных программ Организация вправе применять формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и посредством сетевых форм их реализации.

5.3 По запросу заказчика Организация организует освоение образовательных программ непосредственно у заказчика на базе Организации. Для тех или иных видов аудиторных занятий академический час устанавливается в соответствии с учебно-тематическим планом программы. Возможно проведение занятий в утреннее, дневное и вечернее время.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

6.1. Право на обучение по индивидуальному учебному плану со стандартным сроком освоения образовательной программы может быть предоставлено следующим категориям

обучающихся: - длительно отсутствующим (в сопоставлении с продолжительностью осваиваемой образовательной программы со стандартным сроком освоения) в связи с восстановлением здоровья (дневной стационар, санаторное лечение и др.) или удаленно работающим, находящимся в командировках; - осуществляющим уход членом семьи; - отчисленным из Организации ранее по уважительной причине и восстанавливающимся на ту же образовательную программу для продолжения обучения.

6.2. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора Организации и не влечет изменения стоимости и сроков оплаты.

6.3. Освоение полного объема часов образовательной программы осуществляется обучающимся за счет самостоятельного изучения отдельных разделов/дисциплин/тем, при обязательном посещении не менее 30% аудиторных занятий.

6.4. Ускорение срока освоения образовательной программы возможно на основании перезачета/переаттестации полностью или частично результатов обучения по модулям/разделам/дисциплинам и (или) отдельным практикам, освоенным в процессе обучения в другой образовательной организации, при условии предоставления обучающимся соответствующей справки.

## 7. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

7.1 Прием на обучение граждан производится на основании личного заявления или направления организаций, предприятий, учреждений, других юридических лиц в порядке, установленном Договором на обучение. При приеме поступающих Организация обязана ознакомить их с Правилами внутреннего трудового распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Организация обязана получить письменное согласие каждого обучающегося на обработку персональных данных.

7.2 К освоению программ дополнительного профессионального образования допускаются лица в возрасте 18 лет и выше. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Предельный возраст обучающихся в Организации не устанавливается. В Организации могут быть приняты лица, независимо от их гражданства и места жительства.

7.3 После заключения Договора директор Организации подписывает приказ о зачислении в состав обучаемых в Организацию. Лицо считается зачисленным на обучение с даты, указанной в приказе.

7.4 На каждую учебную группу заводится Дело группы, в котором хранятся все документы по группе, приказы об открытии, об отчислении и о закрытии группы, журналы учета теоретического обучения, протокол итогового экзамена.

## 8. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЕМЫХ

8.1 Отчисление обучаемых возможно в следующих случаях:

– по личному заявлению обучаемого с указанием причин;

- при отсутствии обучаемого на обучении без уважительной причины;
- при невыполнении условий Договора между Организацией и обучаемым или его представителем (юридическим лицом);
- при грубом нарушении Правил внутреннего трудового распорядка Организации.

8.2 Решение об отчислении оформляется приказом директора. Обучаемый считается отчисленным с даты, указанной в приказе директора.

## 9. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

9.1 Целью контроля учебного процесса в Организации является:

- установление соответствия учебного процесса требованиям нормативных правовых актов, приказов, положений и других документов, регламентирующих деятельность Организации;
- реализации учебных планов и программ в соответствии с утвержденными;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения занятий и состояния учебно-материальной базы;
- повышение качества подготовки обучающихся.

9.2 Контроль должен быть целенаправленным, объективным. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, в конечном итоге обеспечивая повышение качества учебного процесса.

9.3 Контроль проводится в форме:

- рассмотрения Учебно-методическим и/или Педагогическим советами учебно-методической документации, документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и посещаемости обучающихся;
- проверок реализации расписания занятий.

9.4 Контроль в Организации осуществляется заместителем директора, менеджерами, преподавателями.

9.5 Лицам, проводящим контроль, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятий и делать ему замечания.

9.6 По окончании контрольного посещения проверяющий проводит анализ занятия с участием преподавателя и сотрудников отдела. В письменном и/или устном виде дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков (в случае, если таковые имеются).

9.7 Результаты контроля анализируются и обсуждаются на Учебно-методических и/или Педагогических советах.

## 10. МАТЕРИАЛЬНО -ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

10.1 Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки обучающихся. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, оборудование, специальную технику, технические средства обучения и т.п.

10.2 Количество аудиторий, необходимых для обеспечения учебного процесса в Организации, определяется количеством обучающихся и выбранной ими формой обучения – очной, очно-заочной.

10.3 Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

## 11. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1 В Организации установлены следующие формы аттестации обучаемых:

- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация.

В Организации при промежуточной и итоговой аттестации установлены следующие оценки знаний обучаемых: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «сдал», «не сдал».

11.2 Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

- тестирование;
- зачет;
- устная аттестация по билетам;
- собеседование.

Промежуточная аттестация в форме экзамена не проводится. Количество предметов, форма проведения промежуточной аттестации для каждой группы обучаемых и для каждого предмета определяется программой обучения.

11.3 Порядок организации экзаменационной (аттестационной) комиссии:

11.3.1 Экзаменационная (аттестационная) комиссия назначается Приказом директора по направлениям обучения и включает в свой состав председателя комиссии, заместителя председателя и членов комиссии, один из которых может выполнять при необходимости функции секретаря комиссии. Все члены комиссии должны иметь соответствующие по направлениям обучения документы об аттестации и/или повышении квалификации/переподготовке.

## 12. ФОРМЫ ИТОГОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

12.1 Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: – удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

12.2 Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

12.3 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

12.4 Итоговый документ выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен Организацией .

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

### 13. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

13.1 Повышение квалификации персонала и преподавательского состава Организации является основным условием совершенствования учебного процесса.

13.2 Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва, так и с отрывом от работы.

### 14. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

14.1 Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава Организации.

14.2 Центром методической работы в Организации является Учебно-методический (Педагогический) совет.

14.3 Подробно основные аспекты методической работы Организации регламентированы в Положении об Учебно-методическом (Педагогическом) совете.