

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер»	ПОЛОЖЕНИЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДПО «ЛИДЕР»
		СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/УОУ-02/02
г. Хабаровск		

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер»	ПОЛОЖЕНИЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДПО «ЛИДЕР»
		СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/УОУ-02/02
г. Хабаровск		

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п раздела	Наименование раздела	Стр.
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	3
3.	РАБОТНИКИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	4
4.	СЛУШАТЕЛИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	5
5.	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	6
6.	СИСТЕМА УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ	9
7.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
8.	СВЕДЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЯ	10
9.	ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗЕМПЛЯРОВ	10
10.	СВЕДЕНИЯ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ	10

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер»	ПОЛОЖЕНИЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДПО «ЛИДЕР»
	«Лидер»	СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
	г. Хабаровск	Шифр: ДП/УОУ-02/02

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. АНОДПО «Лидер» (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»;
- Федеральным законом от 22.08.1996 N 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- 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»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;
- 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 от 08.12.2016 г., рег. № 2473, серия 27ЛЮ1 № 0001574, выданной Министерством образования и науки Хабаровского края;

3. Структура и штаты Учебного центра позволяют осуществлять профессиональное обучение, подготовку, повышение квалификации и аттестацию (проверку знаний) специалистов предприятий и организаций.

4. Места осуществления образовательной деятельности: 680038, Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Яшина, д. 40

5. АНОДПО «Лидер» 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.

11. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

6. Основной целью Учебного центра является достижение высокого качества образовательных услуг за счет обеспечения передового уровня образовательных технологий, материально-технического обеспечения учебного процесса и экономической стабильности.

7. 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

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер»	ПОЛОЖЕНИЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДПО «ЛИДЕР»
	г. Хабаровск	СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/УОУ-02/02

имеющихся знаний.

8. 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.

12. РАБОТНИКИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

9. К работникам Учебного центра, непосредственно участвующим и обеспечивающим качество проведения учебного процесса относятся: преподаватели, научный, административный, инженерно-технический 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».

10. Работники Учебного центра имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет средств АНОДПО «Лидер»;
- 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.


11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Трудовая деятельность работников Учебного центра осуществляется на условиях и в

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер»	ПОЛОЖЕНИЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДПО «ЛИДЕР»
	г. Хабаровск	СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/УОУ-02/02

порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. СЛУШАТЕЛИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

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

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

17. Зачисление и отчисление Слушателей производится на основании приказов о зачислении и об отчислении, утвержденных Директором Учебного центра. Положение о зачислении (отчислении) Слушателей утверждены в составе системы документации по обеспечению качества и организации учебного процесса (СКОУП), разработанной и введенной в действие в АНОДПО «Лидер».

18. 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.

19. Участвовать в формировании содержания образовательных программ.

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

21. 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 АНОДПО «Лидер», 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.

22. За неисполнение или нарушение Устава АНОДПО «Лидер» и настоящего Положения к Слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учебного центра.

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

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер»	ПОЛОЖЕНИЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДПО «ЛИДЕР»
	г. Хабаровск	СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/УОУ-02/02

24. 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 АНОДПО «Лидер» обучены навыкам оказания первой помощи и обеспечены методическими пособиями и памятками по оказанию первой помощи.

25. 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.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

26. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер» самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей.

27. Учебные группы комплектуются численностью от 2 и более человек. Индивидуальное обучения Слушателя может производиться на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

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

29. 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.

30. 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.


31. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии (Интернет-класс, сайт ДОТ), электронное обучение.

32. При реализации образовательных программ может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

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

34. В Учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и самостоятельные занятия, выездные занятия, консультации, самостоятельные работы, аттестационные работы, стажировка и другие виды работ.

35. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер»	ПОЛОЖЕНИЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДПО «ЛИДЕР»
	г. Хабаровск	СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/УОУ-02/02

продолжительностью 60 минут.

36. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме или в форме стажировки.

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

38. Обучение проводится круглый год.

39. В Учебном центре для слушателей и преподавателей установлена 6-дневная рабочая неделя. Предусмотрена возможность дневного и вечернего обучения.

40. Режим занятий устанавливается в пределах рабочего дня Учебного центра с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут не более 8 часов в день при обучении с отрывом от работы или не более 4 часов в день при обучении без отрыва от работы. Во всех случаях режим занятий соответствует действующему законодательству о труде для рабочих соответствующих возрастов, профессий и производств.

41. Изменение режима занятий оформляется приказом Директора учебного центра и доводится до сведения слушателей.

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

- перерыв на чай-кофе 15 минут не реже, чем 1 раз в 2 часа;
- перерыв на обед до 60 минут в случае продолжительности обучения более 4 часов.

43. Обеспечение питанием Слушателей может осуществляться за счет Учебного центра. Условия обеспечения питанием Слушателей указываются в договоре об оказании платных образовательных услуг.

44. Язык обучения - русский.

45. Обучение может проводиться с переводом на иностранный язык в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

46. АНОДПО «Лидер» 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.

47. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

48. Прием на обучение Слушателей осуществляется на основании приказов о зачислении, утвержденных Директора учебного центра.

49. С целью контроля успеваемости Слушателей, за выполнением учебных программ в Учебном центре проводится текущий контроль успеваемости Слушателей. Текущий контроль успеваемости осуществляется путем проведения промежуточной аттестации (тестирования).

50. Форму периодичность и порядок текущего контроля успеваемости определяет преподаватель с учетом содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущего контроля отражается в учебных программах.

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

52. К промежуточной аттестации допускаются все Слушатели образовательной программы.

53. Промежуточная аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, в форме зачета, защиты курсовой работы, электронный опрос, тестирование.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер»	ПОЛОЖЕНИЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДПО «ЛИДЕР»
	г. Хабаровск	СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/УОУ-02/02

54. Итоги промежуточной аттестации Слушателей оцениваются качественно Зачет/Незачет и оформляются зачетной ведомостью (выпиской из Корпоративного сайта ДПО).

55. Заместители директора Учебного центра осуществляют контроль за текущей успеваемостью Слушателей.

56. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, могут пройти ее повторно (не более 2 раз) в срок, установленный Учебным центром. Перенос сроков сдачи промежуточной аттестации или предоставление слушателям возможности сдачи промежуточной аттестации по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин.

57. С целью оценки степени и уровня освоения Слушателем образовательной программы проводятся итоговая аттестация (проверка знаний) в форме экзамена, зачета, защиты квалификационной работы, электронного тестирования.

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

59. Итоговая аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, может оцениваться качественно Зачет/Незачет и оформляться зачетной ведомостью или количественно по 5-балльной системе и оформляться экзаменационной ведомостью.

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

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

62. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию (если применимо), 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. В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены формы документов об обучении, Учебный центр берет их за основу при разработке соответствующих образцов документов об обучении.

63. 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.


64. 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.

65. 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.

66. Отчисление Слушателей осуществляется на основании приказов об отчислении, утвержденных Руководителем учебного центра.

6. СИСТЕМА УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер»	ПОЛОЖЕНИЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДПО «ЛИДЕР»
		СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/УОУ-02/02
г. Хабаровск		

67. В Учебном центре АНОДПО «Лидер» разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

67. Получение документов.

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

69. 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 или решается вопрос об индивидуальном обучении.

70. Оформление документов.

При зачислении Слушателя на обучение создается Приказ о зачислении в учебную группу и лист регистрации, который заполняется в процессе обучения. Результаты промежуточной, итоговой аттестации оформляются ведомостями (выписками из Корпоративного сайта ДОТ). По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении. Информация о выданных Слушателям документах об обучении, документах о квалификации содержится в журнале (ведомости) учета выдачи документов.

71. 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 дело, которую отправляют в архив в течение 3 недель после окончания обучения. Сформированные дела хранятся в течение срока действия выданных документов, журнал (ведомость) учета выдачи документов – в течение срока действия последнего занесенного в журнал (ведомость) документа. Протоколы могут храниться отдельно от остальных документов вместе с направлениями на обучение.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора АНОДПО «Лидер».

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действия приказом директора АНОДПО «Лидер».