

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ВАКАНСИЯ"



Утверждаю
директор АНО ДПО
"Учебный Центр ВАКАНСИЯ"
А.М. Хабибуллин

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса в АНО ДПО "УЦ ВАКАНСИЯ" на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.);
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изм.);
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изм.);
4. Приказ Ростехнадзора от 29.01.2007 № 37 «О порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору» (с изм.);
5. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с изм.);
6. Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
7. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изм.);
8. Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изм.).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Организация образовательного процесса регламентируется АНО ДПО "УЦ ВАКАНСИЯ" 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 др.

Учебная работа АНО ДПО "УЦ ВАКАНСИЯ" является частью образовательного процесса и основным видом деятельности. 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, стажировка (форма обучения по дополнительным образовательным программам), модульные принципы обучения.

2.3. Способы обучения: групповое, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, самоподготовка.

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

2.5. АНО ДПО "УЦ ВАКАНСИЯ" реализует: основные образовательные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программы переподготовки рабочих, служащих; программы повышения квалификации рабочих, служащих и дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки:

- охрана труда
- пожарная безопасность
- оказание первой медицинской помощи
- охрана труда при работе на высоте
- промышленная безопасность

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

- Титульный лист;
- Пояснительная записка к учебному плану и программе;
- Учебный план;
- Учебно-тематический план;
- Программа обучения.

3. ЯЗЫК ОБУЧЕНИЯ

3.1. Обучение в АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ ведется на русском языке. При необходимости АНО ДПО "УЦ ВАКАНСИЯ" вправе вести обучение на английском языке.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Образовательный процесс в АНО ДПО "УЦ ВАКАНСИЯ" осуществляется в течение всего календарного года.

Количество учебных групп определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса.

4.2. Порядок реализации программ регламентирован расписанием занятий.

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

4.4. Срок освоения дополнительной профессиональной программы устанавливается методическим советом в зависимости от видов образовательных программ.

Срок освоения программ повышения квалификации в АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ не может быть менее 16 часов.

4.5. Режим времени обучения посменно обозначен в Правилах внутреннего распорядка АНО ДПО "УЦ ВАКАНСИЯ".

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТИЙ

5.1. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические 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 АНО ДПО "УЦ ВАКАНСИЯ" самостоятельно исходя из целей обучения.

При реализации дополнительных профессиональных программ АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ 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 в соответствии с п.п 2.2 - 2.5 настоящего Положения.

5.3. По запросу заказчика АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ организует освоение образовательных программ непосредственно у заказчика либо по индивидуальным планам на базе АНО ДПО "УЦ ВАКАНСИЯ".

Для тех или иных видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут в соответствии с учебно-тематическим планом программы.

Возможно проведение занятий в утреннее и дневное время; кроме этого, предусмотрены (по распоряжению директора) субботние занятия.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

6.1. Прием на обучение граждан производится на основании личного заявления или направления организаций, предприятий, учреждений, служб занятости, других юридических лиц в порядке, установленном Договором на обучение.

При приеме поступающих АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ обязана ознакомить их с Правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.2. К освоению программ профессионального обучения допускаются лица в возрасте от восемнадцати, либо до восемнадцати лет при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования. 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 АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ не устанавливается. В АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ могут быть приняты лица, независимо от их гражданства и места жительства.

6.3. После заключения Договора об обучении Директор АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ издает приказ о зачислении клиента в состав обучающихся в АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ. Лицо считается зачисленным на обучение с даты, указанной в приказе.

6.4. На каждую учебную группу заводится Дело группы, в котором хранятся все документы по группе и персонально по каждому зачисленному: Список группы, Приказы об открытии, об отчислении и о закрытии группы, журнал учета теоретического обучения, листы регистрации, документы об образовании и/или иные документы, подтверждающие уровень квалификации обучающегося, итоговый протокол экзамена и т.д.

7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Отчисление обучающихся возможно в следующих случаях:

- по личному заявлению обучающегося с указанием причин;
- при отсутствии обучающегося на трех и более занятиях (без уважительной причины);
- при невыполнении условий Договора между АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ и обучающимся или его представителем (юридическим лицом);
- при грубом нарушении Правил внутреннего распорядка АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ

7.2. Решение об отчислении оформляется приказом Директора. Обучающийся считается отчисленным с даты, указанной в приказе Директора.

8. Контроль учебного процесса

8.1. Целью контроля учебного процесса в АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ является:

- установление соответствия учебного процесса требованиям нормативных правовых актов, приказов, положений и др. документов, регламентирующих деятельность АНО ДПО УЦ ВАКАНСИЯ
- реализация 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.

8.2. 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.

8.3. Контроль проводится в форме:

- рассмотрения методическим советам учебно-методической документации, документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и посещаемости обучающихся;
- проверок реализации расписания занятий.

8.4. Контроль в ано дпо уц вакансии осуществляется директором, руководителем отдела, координаторами, преподавателями.

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

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

8.7. Результаты контроля анализируются и обсуждаются на методических советах.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

9.1. 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.

9.2. Количество аудиторий, необходимых для обеспечения учебного процесса в ано дпо уц вакансии определяется количеством обучающихся по очной форме, в форме самоподготовки, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

9.3. Учебные пособия приобретаются в количестве, необходимом для обеспечения группового обучения. Преимуществом в приобретении в связи с наглядностью и удобством использования пользуются комплексные тренажеры и другие учебные материалы на электронных носителях с учетом имеющегося количества компьютеров и коммуникаторов.

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

10. ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. в ано дпо уц вакансии установлены следующие формы аттестации обучающихся:

- промежуточная аттестация: зачеты, тесты;
- итоговая аттестация: зачет, экзамен.

в ано дпо уц вакансии при промежуточной и итоговой аттестации установлены следующие оценки знаний обучающихся: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачет», «незачет».

10.2. 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 обучающихся и для каждого предмета определяется программой обучения, утвержденной Генеральным директором ано дпо уц вакансии и одобренной на Методическом совете.

10.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

11. ФОРМЫ ИТОГОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

11.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации. По результатам стажировки обучающемуся выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

11.2. 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 и профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

11.4. Итоговый документ выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен АНО ДПО УЦ Вакансия (форма выдаваемого документа - Приложение № 1).

12. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

12.1. Повышение квалификации персонала и преподавательского состава АНО ДПО «ЦДПО» является основным условием совершенствования учебного процесса.

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

13. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

13.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности АНО ДПО УЦ Вакансия.

13.2. Центром методической работы в АНО ДПО УЦ Вакансия является Методический (педагогический) совет.

13.3. Состав Методического совета назначается ежегодно приказом Генерального директора.

13.4. Целью работы методического совета является обеспечение учебного процесса программами обучения, их рассмотрением, при необходимости, переработкой и согласованием.