

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО «УЦДО «Промтехстрой»


_____ Е.В. Матюхина

 _____ 20 16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРОМТЕХСТРОЙ»**

ПРИНЯТО:

Решением Педсовета

АНО «УЦДО «Промтехстрой»

Протокол заседания № 2

от «15» апреля 20 16 г.

Брянск-2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет организацию учебного процесса в АНО «УЦДО «Промтехстрой», разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 года N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом АНО «УЦДО «Промтехстрой».

1.2. Учебный процесс ведется на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного образования, выданной Департаментом образования и науки Брянской области № 4044 от 25 апреля 2016 г. серия 32Л01 № 0002783 и в соответствии с утвержденными программами.

1.3. Настоящее Положение является нормативным локальным актом, распространяется на участников образовательного процесса и носит обязательный характер.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

2.1. Учебный процесс в АНО «УЦДО «Промтехстрой» организуется с целью:

- удовлетворения потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- оказания содействия предприятиям, организациям, учреждениям в обеспечении роста профессионализма и компетентности кадров, их своевременной подготовки к выполнению новых трудовых функций;
- организации и проведения повышения квалификации и профессиональной подготовки и переподготовки специалистов и рабочих кадров предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов.

2.2. Для осуществления поставленных целей выполняются следующие задачи:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными требованиями;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в соответствии со своим Уставом.
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.12. В АНО «УЦДО «Промтехстрой» устанавливаются следующие основные виды учебных занятий:

- лекции (количество часов определяется конкретным курсом);
- практические занятия, семинары, тренинги (количество часов устанавливается соответствующим курсом); практические занятия с отработыванием профессиональных навыков проводятся на предприятиях, с которыми заключены соответствующие договора на практику.

АНО «УЦДО «Промтехстрой» может устанавливать другие виды учебных занятий.

3.13. Периодичность и формы проведения промежуточной аттестации, а также система оценок определяются для каждой программы индивидуально и регламентируются Положением о промежуточной аттестации.

3.14. Обучающиеся, завершающие обучение в АНО «УЦДО «Промтехстрой», проходят итоговую аттестацию в форме, установленной индивидуально для каждой программы. По результатам аттестации АНО «УЦДО «Промтехстрой» выдаёт документ установленного образца о прохождении обучения по соответствующей программе.

3.15. АНО «УЦДО «Промтехстрой» работает по графику пятидневной рабочей недели с 8.30 до 17.30 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.16. Организация учебного процесса проводится в соответствии с расписанием занятий в учебной группе. Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. После каждого академического часа устанавливается 10-минутный перерыв. В течение учебного дня для обучающихся предусмотрен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут. Время перерыва и продолжительность может корректироваться с учетом расписания занятий. Учебная нагрузка для обучающихся не должна превышать 40 академических часов в неделю.

3.17. Правила внутреннего распорядка для обучающихся, правила приема и отчисления обучающихся, правила внутреннего распорядка для работников АНО «УЦДО «Промтехстрой» установлены в соответствующих нормативных локальных актах.

3.18. Для совершенствования, координации и контроля педагогической деятельности работников Отдела обучения в АНО «УЦДО «Промтехстрой» функционирует Педсовет, который в своей деятельности руководствуется Положением о Педагогическом Совете.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся и педагогические работники (преподаватели и методисты).

4.2. Преподаватели АНО «УЦДО «Промтехстрой» имеют право на:

- получение работы, обусловленной трудовым договором с организацией;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной организацией, методов оценки знаний обучающихся;
- оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.8. Дисциплина в АНО «УЦДО «Промтехстрой» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.9. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

4.10. Работодатели обучающихся имеют право на знакомство с ходом и содержанием учебного процесса, с оценками успеваемости обучающегося.

4.11. Работодатели обучающихся обязаны соблюдать требования Договора об оказании платных образовательных услуг, другие локальные акты АНО «УЦДО «Промтехстрой» и действующее законодательство Российской Федерации.

4.12. Учредители АНО «УЦДО «Промтехстрой» могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АНО «УЦДО «ПРОМТЕХСТРОЙ» .

5.1. Образовательная деятельность АНО «УЦДО «Промтехстрой» регламентируется следующими видами локальных актов:

- Положение об организации учебного процесса;
- программы обучения;
- учебные планы;
- расписание занятий;
- журналы учёта и регистрации обучающихся;
- Положения об итоговой и промежуточной аттестации;
- Правила внутреннего распорядка;
- должностные инструкции;
- Положение о зачислении на обучение и отчислении;
- Положение об оказании платных образовательных услуг;
- другие акты, касающиеся организационной деятельности.

6. СИСТЕМА УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В АНО «УЦДО «ПРОМТЕХСТРОЙ».

В АНО «УЦДО «Промтехстрой» разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

1. Получение документов.

Для зачисления в АНО «УЦДО «Промтехстрой» обучающийся предоставляет следующий комплект документов: заявку на обучение, копии дипломов о высшем или среднем образовании, другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

2. Проверка документов.

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

3. Оформление документов.

При зачислении Слушателя на обучение создается Приказ о зачислении в учебную группу. Для каждой группы обучения составляется расписание занятий в 2 экземплярах.

Один экземпляр вывешивается на информационный стенд, другой- подшивается в дело группы. Посещение занятий, результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации отражаются в журналах теоретического обучения, а результаты итоговой аттестации оформляются в протоколах. По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении. Информация о выданных Слушателям документах об обучении, документах о квалификации содержится в журнале учета выдачи документов.

4.Хранение документов.

Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, протоколы, журналы обучения, журналы учета выдачи документов, протоколы. По окончании обучения на каждую группу формируется папка-«Дело группы», которую отправляют в архив в течение 3 недель после окончания обучения. В папке хранятся следующие документы: журнал теоретического обучения, приказы о зачислении и отчислении обучающихся, расписание занятий, протокол.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. АНО «УЦДО «Промтехстрой» несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников организации во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников организации;