


## УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧОУ ДПО «УЦ Арсенал»

А.И. Зуев

 2018 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ЧОУ ДПО «Учебный центр АРСЕНАЛ»

#### Общие положения

1. ЧОУ ДПО «Учебный центр АРСЕНАЛ» (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»;

- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 N 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению».

2. Учебный центр оказывает платные образовательные услуги на основании:

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 11300 от 24.02.2015, выданной Министерством образования и науки Челябинской области;

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

4. Место осуществления образовательной деятельности:

-456300, г. Миасс, пр. Октября, д. 4.

5. ЧОУ ДПО «УЦ Арсенал» 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

5. 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.

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 слушателей;
- 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 по обучению;
- ведение архива;
- осуществление профессиональной подготовки и повышения квалификации;
- информационно-техническое обеспечение обучения учебного процесса;
- оказание консультационных услуг.

## Работники Учебного центра

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».

8. Работники Учебного центра имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет средств Учебного центра;
- 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

### **Слушатели Учебного центра**

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

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

15. Зачисление и отчисление Слушателей производится на основании Приказов о зачислении и об отчислении, утвержденных Руководителем учебного центра. Правила зачисления и отчисления Слушателей утверждены Положением об оказании платных образовательных услуг ЧОУ ДПО «УЦ Арсенал».

16. Слушателям предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) «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;
- обжаловать Приказы и Распоряжения администрации Учебного центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Слушатели Учебного центра обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять

учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава ЧОУ ДПО «УЦ Арсенал», 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.

18. За неисполнение или нарушение Устава ЧОУ ДПО «УЦ Арсенал» и настоящего Положения к Слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учебного центра.

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

20. 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. В Учебном центре имеется работник, обученный навыкам оказания первой помощи.

21. Для охраны здоровья и обеспечения безопасности Слушателей перед началом стрельб и практических занятий проводится инструктаж по порядку выполнения упражнений практических стрельб и последовательности действий по командам на исходном, огневом рубеже и рубеже осмотра мишеней при проведении стрельб, мерам безопасности, правилам противопожарной безопасности и эвакуации при ЧС.

### **Организация учебного процесса**

22. Учебный центр самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей.

23. Учебные группы комплектуются произвольно. Численность Слушателей в группе формируется на основании договора об оказании платных образовательных услуг. Максимальная численность слушателей в группе – 30 человек.

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

25. 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.

26. 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.

27. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение.

28. Обучение осуществляется как единовременно и непрерывно, в порядке, установленном образовательной программой.

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

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

31. Обучение осуществляется в очной форме.

32. Образовательные программы реализуются Учебным центром самостоятельно.

33. Обучение проводится круглый год.

34. В Учебном центре для слушателей и преподавателей установлена 5-дневная рабочая неделя.

35. Режим занятий устанавливается в пределах рабочего дня Учебного центра с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут не более 8 часов в день. Во всех случаях режим занятий соответствует действующему законодательству о труде.

36. Изменение режима занятий оформляется Приказом Руководителя учебного центра и доводится до сведения слушателей.

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

- перерыв 15 минут не реже, чем 1 раз в 2 часа;
- перерыв на обед 60 минут.

38. Питание Слушателей осуществляется за собственный счет.

39. Язык обучения - русский.

40. Учебный центр 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, 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 текущий контроль успеваемости Слушателей. Текущий контроль успеваемости осуществляется путем проведения промежуточной аттестации.

44. 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.

45. К промежуточной аттестации допускаются все Слушатели образовательной программы.

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

47. Итоги промежуточной аттестации Слушателей оцениваются качественно Зачет/Незачет и фиксируются в журнале учета посещаемости.

48. Заместитель руководителя Учебного центра осуществляет контроль за текущей успеваемостью Слушателей.

49. 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.

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

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

52. Итоговая аттестация Слушателей проводится письменно, оценивается качественно Зачет/Не зачет и оформляется экзаменационной ведомостью.

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

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

55. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об обучении и о квалификации. Образцы документов об обучении и 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.

56. 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.

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

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Учебного центра, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного

взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учебный центр;

3) по другим основаниям, предусмотренным нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

59. В Учебном центре допускается обучение слушателей по индивидуальному учебному плану.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Зачисление на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании приказа директора Учебного центра.

В приказе о зачислении обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану:

- указывается период обучения по индивидуальному учебному плану (даты начала и окончания обучения по индивидуальному учебному плану);
- утверждается индивидуальный учебный план;
- утверждается состав преподавателей;
- утверждается расписание занятий с обучающимся.

Отношения между Учебным центром и обучающимся при обучении по индивидуальному учебному плану регламентируются договором об оказании образовательных услуг.

Стоимость обучения по индивидуальному учебному плану определяется в отдельном порядке и отражается в договоре об оказании образовательных услуг.

По завершении обучения по индивидуальному учебному плану составляется акт выполненных работ по договору оказания образовательных услуг, который подписывается руководителем Учебного центра и обучающимся.

При организации и осуществлении обучения по индивидуальному учебному плану на участников образовательного процесса распространяются все права и обязанности, предусмотренные Уставом и другими нормативными правовыми актами Учебного центра, если иное не предусмотрено договором об оказании образовательных услуг и (или) дополнительными соглашениями к указанному договору.

Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

При обучении по индивидуальному учебному плану освоение образовательной программы может осуществляться в ускоренном порядке.

Индивидуальный учебный план составляется после заключения договора на предоставление образовательных услуг в индивидуальном порядке.

## Система учета и хранения документов в Учебном центре

60. В Учебном центре разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

### 61. Получение документов.

Для зачисления в Учебный центр Слушатель предоставляет следующий комплект документов: заявление на обучение от Слушателя; копии медицинских справок, копия паспорта, другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

### 62. 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.

### 63. Оформление документов.

При зачислении Слушателя на обучение со Слушателем или организацией, направившей Слушателя заключается договор на оказание услуг, создается Приказ о зачислении в учебную группу. По окончании обучения оформляется Приказ о выпуске. Информация о выданных Слушателям документах об обучении, документах о квалификации содержится в журнале учета выдачи документов.

### 64. Хранение документов.

Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении (отчислении), Приказы о выпуске, экзаменационные ведомости, журналы учета выдачи документов. По окончании обучения на каждую группу формируется папка, которую отправляют в архив в течение 3 недель после окончания обучения. Сформированные папки хранятся в течение срока действия выданных документов, журнал учета выдачи документов – в течение срока действия последнего занесенного в журнал удостоверения.