Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Межрегиональный учебный центр»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
«Межрегиональный
учебный центр»

_____ С. А. Денисюк

ПОРЯДОК
организации и осуществления образовательной деятельности в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Межрегиональный учебный центр»

Новосибирск

1.Общие положения

Сокращения

Учебный центр – частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Межрегиональный учебный центр» или ЧОУ ДПО «Межрегиональный учебный центр».

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности - далее Порядок

УО – учебный отдел.

ПР – педагогические работники.

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

УП – учебный план.

УТП – учебно-тематический план.

1.1. Порядок организации учебного процесса является локальным нормативным актом ЧОУ ДПО «Межрегиональный учебный центр» и регулирует условия осуществления образовательной деятельности и порядок организации и ведения учебного процесса в центре.

1.2. Образовательная деятельность осуществляется в сфере дополнительного профессионального образования в виде повышения квалификации, переподготовки и профессионального обучения по профессиям рабочих или должностям служащих.

1.3. Образовательная деятельность в учебном центре осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- руководящими нормативно-правовыми и нормативно-техническими документами Ростехнадзора по подготовке работников опасных производственных объектов;
- Уставом ЧОУ ДПО «Межрегиональный учебный центр»;
- Локальными нормативными актами ЧОУ ДПО «Межрегиональный учебный центр»;
- Настоящим Порядком и должностными инструкциями.

1.4. Осуществление организации и ведение учебного процесса выполняется преподавателями, методистами, курирующими направления обучения, контролируется зам. директора и ст. методистом.

2.Условия осуществления образовательной деятельности

2.1. Обучение в учебном центре осуществляется в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования и профессионального обучения рабочих без повышения образовательного уровня.

2.2. Обучение в учебном центре проводится на русском языке и в соответствии с Уставом.

2.3. Обучение в учебном центре осуществляется на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, заключаемых с организациями, юридическими и физическими лицами.

2.4. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с календарным графиком организации групп, по мере комплектования групп и по заявкам организаций.

2.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательными программами, при этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов, продолжительность профессионального обучения определяется конкретными программами, разрабатываемых и утверждаемых учебным центром самостоятельно на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

2.6. При реализации образовательных программ могут применяться различные формы организации образовательной деятельности, использоваться различные образовательные технологии, в том числе организация удаленного доступа для самоподготовки и дистанционное обучение.

2.7. Недельная учебная нагрузка обучающихся составляет 40 учебных часов, для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерывы между занятиями-10 минут, обед – 50 минут.

2.8. При обучении используются следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, обмен опытом, выездные занятия, консультации, самостоятельная работа и др.

2.9. Слушатели зачисляются на обучение и отчисляются после завершения обучения приказом директора учебного центра.

2.10. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в формах, предусмотренных Положением об итоговой аттестации.

2.10. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации, которая осуществляется аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются приказами директора учебного центра.

2.11. Слушателям, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца (удостоверение о повышении квалификации, диплом о переподготовке, свидетельство о профессии рабочего или должности служащего).

2.12. В учебном процессе участвуют штатные преподаватели, другие сотрудники учебного центра, а специалисты организаций, внештатные преподаватели на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. На слушателей распространяются Правила внутреннего распорядка учебного центра и слушателей.

2.14. За невыполнение учебного плана, получение отрицательного результата при итоговой аттестации или грубого нарушения Правил слушатель может быть отчислен приказом директора учебного центра.

2.15. На время обучения слушатели обеспечиваются кофе-паузами на перерывах между занятиями.

3. Порядок организации и ведения учебного процесса

3.1. Организация учебного процесса включает в себя подготовительные мероприятия, которые необходимо провести, чтобы состоялось обучение:

3.1.1. Комплектование учебной группы:

- рассылка коммерческих предложений и информационных писем в организации;
- сбор заявок и комплектование группы;

- взаимодействие с организациями-заказчиками: подготовка договоров, актов, счетов на оплату за обучение, уставных и других документов по запросу организаций, необходимых для заключения договора, отправка подготовленных документов в организации;
- составление списка группы.

3.1.2. Учебно-методические мероприятия:
- подбор состава преподавателей и составление расписания учебных занятий;
- подготовка учебно-методических материалов для слушателей.

3.1.3. Учебно-технические мероприятия:
- подготовка учебной аудитории к занятиям;
- подготовка сервиса технического и для кофе-пауз;
- заказ гостиницы (для иногородних слушателей).

3.2. Ведение учебного процесса включает в себя:

3.2.1. Взаимодействие с преподавателями: заполнение журнала учебных занятий, составление договоров для оплаты за проведенные занятия (с приглашенными).

3.2.2. Взаимодействие со слушателями:
- регистрация в группе;
- ознакомление с Памяткой слушателя;
- сбор и отметка командировочных удостоверений;
- проверка посещаемости учебных занятий;
- выдача анкет слушателям для оформления отзыва по итогам обучения;
- выдача документов о квалификации;
- выдача раздаточного материала (в том числе в электронном виде).

3.2.3. Подготовка отчетных документов по группе:
- приказов на зачисление слушателей в группу, отчисление и экзаменационную комиссию;
- журнала учебных занятий;
- протокола итоговой аттестации;
- договоров и актов об оказании образовательных услуг (экземпляр учебного центра).

3.3. Оформление документов, необходимых для ведения учебного процесса проводится в соответствии с **Инструкцией о порядке оформления документов по обучению.**

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются директором учебного центра.