

ТК ТЕХНО-КОНСАЛТ

АНО ДПО «ТЕХНО-КОНСАЛТ»
103873, г. Москва, ул. Моховая, д. 11, стр. 3
8-495-961-57-35, 8-495-961-57-42

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО ДПО «Техно-Консалт»



М.В. Преснякова

Положение об организации учебного процесса АНО ДПО «Техно-Консалт»

Москва, 2016 год

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи	4
3. Работники Учебного центра.....	4
4. Слушатели Учебного центра.....	5
5. Организация учебного процесса.....	7
6. Охрана здоровья слушателей... ..	10
7. Система учета и хранения документов	12

1. Общие положения

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Техно-Консалт», АНО ДПО «Техно-Консалт» (далее – Учебный центр) является образовательным учреждением и руководствуется в своей деятельности:

- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 22.08.1996 N 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- 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 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»;

Учебный центр оказывает платные образовательные услуги на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 034427 от «05» декабря 2013 г., выданной Департаментом образования города Москвы. Структура и штат Учебного центра позволяют осуществлять дополнительное профессиональное образование специалистов предприятий и организаций.

Место осуществления образовательной деятельности: Российская Федерация, 125009, г. Москва, улица Моховая, д. 11, стр. 3, офис 231.

АНО ДПО «Техно-Консалт» 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.

2. Цели и задачи

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. 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.

Для реализации целей и задач Учебного центра выполняются следующие функции:

- прием и анализ документов кандидатов на обучение;
- организация обучения слушателей;
- внутренний мониторинг качества образования;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- организация поиска и привлечение преподавателей и консультантов;
- рассмотрение апелляций и жалоб;
- ведение архива;
- осуществление профессиональной подготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей организаций;
- информационно-техническое обеспечение обучения учебного процесса.

3. Работники Учебного центра

К работникам Учебного центра 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».

Работники Учебного центра имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет средств АНО ДПО «Техно-Консалт»;
- 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.

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, договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

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.

Учебная нагрузка для преподавательского состава устанавливается Приказом Генерального директора в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 720 часов за один учебный год. Трудовая деятельность работников Учебного центра осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Слушатели Учебного центра

Слушателями Учебного центра являются работники, направленные предприятиями, организациями и учреждениями. Наполняемость Учебного центра Слушателями определяется расписанием занятий, утвержденным Генеральным директором.

Зачисление и отчисление Слушателей производится на основании Приказов о зачислении и об отчислении, утвержденных Генеральным директором. Правила о зачислении об отчислении Слушателей утверждены в составе правил об оказании платных образовательных услуг АНО ДПО «Техно-консалт». 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 Учебного центра вправе:

- получать информацию по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса;
- обращаться 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;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- обжаловать Приказы и Распоряжения администрации Учебного центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 АНО ДПО «Техно-Консалт», 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.

За неисполнение или нарушение Устава АНО ДПО «Техно-Консалт» и настоящего Положения к Слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учебного центра. Выбор меры дисциплинарного взыскания возлагается на Генерального директора.

В Учебном центре созданы условия для оказания первичной медико-санитарной помощи путем оказания первой помощи Слушателями и Работниками 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 АНО ДПО «Техно-Консалт» обучены навыкам оказания первой помощи и обеспечены методическими пособиями и памятками по оказанию первой помощи.

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 на территории Учебного центра.

5. Организация учебного процесса

АНО ДПО «Техно-Консалт» самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей. Учебные группы комплектуются численностью не менее 10 человек. Уменьшение численности Слушателей в группе может производиться на основании договора об оказании платных образовательных услуг. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются Учебным центром и (или) договором об образовании.

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. 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.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии (Интернет-класс), электронное обучение. При реализации образовательных программ может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов. Обучение может осуществляться как одновременно 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.

В Учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и самостоятельные занятия, выездные занятия, консультации, самостоятельные работы, аттестационные работы и другие виды работ. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. Образовательные программы реализуются Учебным центром самостоятельно. Возможно применение сетевой формы реализации образовательных программ. Образовательная программа может полностью или частично реализовываться в форме стажировки. Обучение проводится круглый год. В Учебном центре для слушателей и преподавателей установлена 5-дневная рабочая неделя. Предусмотрена возможность дневного и вечернего обучения. 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. Изменение режима занятий оформляется Приказом Генерального директора и доводится до сведения слушателей. Обеспечение питанием Слушателей осуществляется за счет

слушателей. Язык обучения - русский. Обучение может проводиться с переводом на иностранный язык в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг. АНО ДПО «Техно-Консалт» осуществляет образовательную деятельность по заданиям и за счет средств юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: - лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Прием на обучение Слушателей осуществляется на основании Приказов о зачислении, утвержденных Генеральным директором. Регистрация Слушателей ведется администраторами Учебного центра ежедневно в листе учета посещаемости занятий. С целью контроля успеваемости Слушателей и контроля за выполнением учебных программ в Учебном центре проводится текущий контроль успеваемости Слушателей. Избранная форма текущего контроля отражается в учебных программах. В образовательных программах со сроком освоения 72 часа и менее промежуточная аттестация не проводится.

С целью оценки степени и уровня освоения Слушателем образовательной программы проводятся итоговая аттестация (проверка знаний) в форме экзамена или зачета. К итоговой аттестации (проверке знаний) допускаются Слушатели, выполнившие в полном объеме образовательную программу. Итоговая аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, может оцениваться качественно Зачет/Не зачет или количественно по 5-балльной системе и оформляться протоколом проверки знаний. Промежуточная аттестация, итоговая аттестация (проверка знаний) проводятся на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки Слушателей. Назначение ответственных лиц, состав комиссии для проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации (проверки знаний) утверждаются Приказами, утвержденными Генеральным директором. 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. 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. 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. Отчисление Слушателей осуществляется на основании Приказов об отчислении, утвержденных Генеральным директором.

6. Охрана здоровья слушателей

Охрана здоровья слушателей в АНО ДПО «Техно-Консалт» включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания слушателей;
- определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний;
- запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности слушателей во время пребывания на территории Учебного центра;
- профилактику несчастных случаев со слушателями во время пребывания на территории Учебного центра;

- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий. Оказание доврачебной и первичной медико-санитарной помощи слушателям и сотрудникам Учебного центра проводится путем оказания первой помощи. Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все сотрудники АНО ДПО «Техно-Консалт» обучены навыкам оказания первой помощи. Слушатели, желающие реализовать свое право на выбор медицинской организации, по принципу приближенности к месту их обучения в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», могут ознакомиться с перечнем расположенных в шаговой доступности от АНО ДПО «Техно-Консалт» офиса в г. Москва, медицинских организаций государственной системы здравоохранения, осуществляющих оказание первичной медико-санитарной помощи.

Учебная нагрузка и режим учебных занятий определяются Учебным центром в соответствии с действующим законодательством об образовании и о труде. Аудиторная учебная нагрузка составляет не более 8 академических часов в день, при обучении с отрывом от работы или не более 4 академических часов в день при обучении без отрыва от работы. Режим занятий устанавливается в пределах рабочего дня Учебного центра с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания слушателей:

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

Учебный центр создает условия для профилактики заболеваний обучающихся. Для обеспечения слушателей АНО ДПО «Техно-Консалт» чистой питьевой водой, установлены аппараты холодной и горячей питьевой воды, заключен договор с компанией на поставку бутилированной воды. Перед началом обучения, для слушателей Учебного центра проводится инструктаж, включающий в себя требования охраны труда, пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, профилактику и запрещение 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 на территории Учебного

центра. В местах общего пользования размещены таблички о запрете курения. Специалист по охране труда Учебного центра ведет учет и расследование несчастных случаев со слушателями во время пребывания их на территории организации.

Все помещения Учебного центра соответствуют требованиям пожарной безопасности, что подтверждается заключениями МЧС России. Для обеспечения пожарной безопасности слушателей установлены пожарная сигнализация и система оповещения о пожаре. Помещения Учебного центра оборудованы первичными средствами тушения пожара и знаками пожарной безопасности. Учебный центр регулярно проводит санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия. Все помещения Учебного центра соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, что подтверждается санитарно-эпидемиологическим заключением.

7. Система учета и хранения документов

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

- Получение документов. Для зачисления в Учебный центр Слушатель предоставляет следующий комплект документов: заявку на обучение от предприятия, направляющего Слушателя; копии дипломов о высшем или среднем образовании, другие документы (в случае наличия дополнительных требований).
- 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.
- Оформление документов. При зачислении Слушателя на обучение издается Приказ о зачислении в учебную группу и лист регистрации, который заполняется в процессе обучения. Результаты промежуточной, итоговой аттестации оформляются протоколами проверки знаний. По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении.
- Хранение документов. Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, протоколы заседания аттестационных комиссий, журналы учета выдачи документов. По окончании обучения документы, подлежащие

хранению, направляются в архив в течение 3 недель. Документы хранятся в соответствии с требованиями Перечня типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения, утвержденного Главархивом СССР 15.08.1988.