УТВЕРЖДАЮ:
Директор
АНО ПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ДЕЛО»
_____ П.Б. Волощук
«20» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА в АНО ПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ДЕЛО»

г. Казань

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» № 499, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года N 438г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам образования.
1.2. Настоящее Положение разработано с целью регулирования отношений внутри АНО ПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ДЕЛО» (далее - УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ДЕЛО»), создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ДЕЛО» принимает на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по данным программам.
2.2. Прием и зачисление обучающихся проводится на основе подачи заявлений (анкет) лично или на официальном сайте (при заочной форме обучения, тогда образовательный процесс регулируется специальными локальными актами).
2.3. Численность учебной группы не ограничена, может быть различной, в зависимости от реализуемой образовательной программы, для заочной формы допускается обучение по индивидуальному учебному графику.
2.4. При поступлении на учебу обучающегося знакомят со следующими документами:
- с настоящим Положением;
- с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- с договором на оказание платных образовательных услуг;
- с условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги;
- с правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- с учебным планом и рабочими программами;
- с положением о промежуточной и итоговой аттестации;
- с правилами техники безопасности, санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда.
2.5. После заключения договора (в т.ч. акцепта оферты), получения согласия на обработку и использование персональных данных обучающегося, а также внесения предварительной оплаты за обучение, издается приказ о зачислении его на обучение.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс осуществляется только по образовательным программам, предусмотренным лицензией на осуществление образовательной деятельности (реестром программ).
3.2. Подготовка обучающихся осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах обучения (в т.ч. с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий). Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения определяются УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ «ДЕЛО» самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
3.3. Учебные планы и рабочие программы разрабатываются УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ «ДЕЛО» самостоятельно на основании соответствующих примерных программ, образовательных стандартов и других нормативных актов, с учетом потребностей заказчиков, особенностей

профессиональной деятельности различных категорий специалистов с учетом актуальных проблем образования в соответствии с Положением «О порядке подготовки и утверждения образовательных программ». Требования к минимуму содержания образовательных программ устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области образования, а также профессиональными стандартами.

3.4. Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режимов обучения.

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

3.6. УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ДЕЛО» путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ, в том числе при обучении по индивидуальным планам.

3.7. Обучение ведется на русском языке.

3.8. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические, лабораторные работы, семинары, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие виды учебных работ. Реализация образовательных программ может осуществляться и в форме стажировки, а также посредством сетевых форм, дистанционных технологий и электронного обучения.

Стажировка – закрепление на практике знаний и навыков, приобретенных в процессе получения профессионального дополнительного образования, приобретение профессиональных и организаторских качеств для выполнения профессиональных обязанностей.

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3.9. УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ДЕЛО» реализует следующие виды программ:

- программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;
- дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы;
- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

3.10. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.11. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.12. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

3.13. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

3.14. Сроки освоения образовательной программы определяются УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ «ДЕЛО» самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации – 16 часов, программ профессиональной переподготовки – 250 часов.

3.15. При успешном освоении обучающимся образовательной программы ему выдается документ установленного образца в порядке, который определяется Положением о документах, выдаваемых по окончании освоения образовательных программ.

4. ПОРЯДОК ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений между УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ «ДЕЛО» и гражданами/юридическими лицами является приказ директора/заместителя директора по учебно-методической работе о зачислении граждан/представителей юридического лица в число обучающихся. Изданию приказа о приеме (зачислении) граждан в число обучающихся предшествует заключение договора об оказании образовательных услуг.

4.2. Образовательные отношения между УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ «ДЕЛО» и обучающимися прекращаются в связи с отчислением обучающихся:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, а также по основаниям, предусмотренным договором об оказании образовательных услуг.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося. Если с обучающимся/юридическим лицом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта об отчислении обучающегося.

4.4. По окончании обучения обучающемуся выдается документ установленного образца, по требованию обучающегося - заверенная копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложением. Выдаваемые документы являются документами строгой отчетности, их выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета.

4.5. После выпуска группы личные дела учащихся, журнал теоретического обучения хранятся в архиве организации.

4.6. УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ДЕЛО» имеет право отчислить лицо из числа обучающихся на следующих основаниях:

- личное заявление обучающегося;
- нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- прекращение посещения занятий без уважительных причин (самовольное оставление учебного заведения);

- за неуспеваемость (по итогам промежуточной и итоговой аттестации);

- в иных случаях, предусмотренных законом РФ.

4.7. При отчислении обучающегося по личному заявлению при наличии уважительной причины (перемена места жительства, призыв в армию, длительная командировка, длительное заболевание, невозможность освоить программу обучения в силу индивидуальных особенностей и т.д.) ему возвращается часть денежных средств, оплаченных за обучение, за вычетом затрат, понесенных УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ «ДЕЛО».

4.8. При отчислении обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся, прекращение посещения занятий без уважительных причин (самовольное оставление учебного заведения), за неуспеваемость, а также не внесение платы за обучение, отчисление производится без возвращения части денежных средств, оплаченных на обучение.

4.9. При досрочном прекращении образовательных отношений УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ДЕЛО» в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку об обучении.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся;

- педагогические и иные работники УЧЕБНОГО ЦЕНТРА «ДЕЛО» /приглашенные преподаватели.

5.2. Права и обязанности работников УЧЕБНОГО ЦЕНТРА «ДЕЛО» определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами.

5.3. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и иными локальными актами.

5.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.5. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ОВЗ.

5.6. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

5.7. Обучающиеся имеют право:

- на приобретение профессиональных знаний и практических навыков в соответствии с действующими учебными планами и программами;

- на получение документа об окончании обучения при успешном прохождении итоговой аттестации;

- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений, если они не противоречат общепринятым нормам.

5.8. Обучающиеся обязаны:

- получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг;

- обращаться к организации по вопросам, касающимся учебного процесса;

- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

- пользоваться в порядке, установленным локальными нормативными актами, имуществом, необходимым для освоения образовательной программы;

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;

- соблюдать установленные расписания занятий и графики вождения, не допуская пропусков без уважительных причин;

- соблюдать требования Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарно-гигиенических и противопожарных норм и правил, распоряжений администрации;

- достойно вести себя на территории организации, уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения.