



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса
в АНО ДПО «ПЦОТ»

Настоящее Положение об организации образовательного процесса в АНО ДПО «ПЦОТ» на 2019 год (далее – Положение), разработано в целях наиболее оптимальной организации образовательного процесса в АНО ДПО «ПЦОТ» на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"
- Приказа Минэнерго России от 13.01.2003 N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"
- Приказа МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. N 645 "Об утверждении Норм пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций"
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 155-н «Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте»
- Федерального законом РФ «О гражданской обороне» от 12.02.1998г. №28-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» от 02 ноября 2000 г. N 841 (в редакции Постановления Правительства РФ от 19 апреля 2017 г. № 470).
- Федерального закона от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 292;
- Постановления Правительства РФ от 23.10.1993 N 1090 "О Правилах дорожного движения" (вместе с "Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения");
- Приказа Минобрнауки России от 21.03.2016 N 246 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность (уровень бакалавриата)"
- Федерального закона от 28 февраля 2012 г. N 11-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "Об образовании" в части применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий"
- Устава АНО ДПО «ПЦОТ»

Под образовательным процессом понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего состава, преподавательского состава, административно – хозяйственного и обслуживающего персонала, а также слушателей образовательного учреждения по подготовке квалифицированных специалистов.

1. Общие положения.

- 1.1. В Положении раскрываются требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в АНО ДПО «ПЦОТ» (далее – Учреждение).
- 1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех сотрудников и слушателей Учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом АНО ДПО «ПЦОТ» , составлено в одном подлинном экземпляре, вступает в силу с «11» февраля 2019 года и действует до момента внесения в Положение изменений (дополнений) или до момента утверждения нового Положения.
- 1.4. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в виде письменного документа, утвержденного директором АНО ДПО «ПЦОТ»
- 1.5. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех сотрудников и работников Учреждения путем размещения на официальном сайте учреждения.
- 1.6. Контроль за исполнением настоящего положения возлагается на Директора АНО ДПО «ПЦОТ» и заведующего по учебной части.

2. Предмет, цели, задачи образовательного процесса и виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, согласно утвержденных руководителем учебного центра образовательных программ;
- реализация программ дополнительного профессионального образования согласно утвержденных руководителем учебного центра образовательных программ;
- реализация иных образовательных программ.

2.2. Целями деятельности Учреждения является создание необходимых условий для:

- удовлетворения образовательных потребностей граждан в повышении квалификации и профессиональной переподготовке.
- удовлетворения образовательных потребностей граждан в обучении безопасным методам и приемам выполнения работ связанных с их профессиональной деятельностью.
- повышение профессиональных знаний руководителей, преподавателей, совершенствование их деловых качеств и подготовки к выполнению функциональных обязанностей.

2.3. В соответствии с вышеуказанными Учреждение осуществляет профессиональную переподготовку, повышение квалификации и прочие виды обучения для сотрудников организаций в соответствии с производственной необходимостью.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- 2.4.1. организация и проведение учебной, научно-методической, информационно-аналитической деятельности;
- 2.4.2. повышение безопасности труда и снижение травматизма;
- 2.4.3. профессиональная подготовка и повышение квалификации;
- 2.4.4. удовлетворение потребностей предприятий и учреждений в квалифицированных специалистах;
- 2.4.5. повышение гражданской ответственности и культуры трудовой деятельности;
- 2.4.6. обновление теоретических знаний и практических навыков в связи с постоянным совершенствованием образовательных стандартов.

3. Организация, основные характеристики образовательного процесса Учреждения.

- 3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, научную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 3.2. В Учреждении реализуются образовательные программы, разработанные и утвержденные учебным заведением, если не требуется иное согласование законодательством РФ.
- 3.3. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, образовательными программами, текущим календарным учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Органы государственной власти, органы управления образованием и органы местного самоуправления не вправе изменять учебный план и учебный график Учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.
- 3.5. Обучение в Учреждении осуществляется на основе договоров, отражающих форму дополнительного образования, сроки обучения, размер и порядок оплаты за обучение, иных условий, заключаемых с Учреждением.
- 3.6. Организация учебного процесса направлена на создание условий для приобретения знаний и практических навыков, обеспечивающих высокий уровень подготовки.
- 3.7. Образовательный процесс включает теоретическое обучение и при наличии в учебной программе практическую часть обучения. Режим занятий в Учреждении определяется расписанием, в котором предусматривается общая продолжительность всех видов учебных занятий под руководством преподавателей, но не более 8 часов в день. Продолжительность учебного часа теоретических занятий – 45 минут, практических занятий – 45 минут.
- 3.8. Для обеспечения учебного процесса Учреждение обеспечивает обучающихся при необходимости учебно-методической литературой, планами, программами, учебными пособиями, аудио и видео-материалами, а также предоставляет помещение для учебной работы.
- 3.9. Подготовка осуществляется из лиц, состояние здоровья которых соответствует медицинским требованиям предъявляемым к учебному курсу, имеющим возраст к началу обучения - 18 лет и более в зависимости от требований предъявляемым к учебному курсу.
- 3.10. Прием в Учреждение производится после собеседования на основании оригинала или копии заявки предприятия или договора, при наличии требования предъявляемым к учебному курсу – предъявление медицинской справки установленного, любого другого документа подтверждающего состояние здоровья. При приеме на обучение Учреждение ознакомляет поступающего с уставом Учреждения, условиями приема и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса путем размещения их на информационной доске, официальном сайте. При устном запросе обучающегося в ходе собеседования предоставляются оригиналы на бумажном носителе.
- Объемы приема Учреждение формирует самостоятельно в соответствии с лицензией, исходя из своих возможностей.
- 3.11. Взаимоотношения Учреждения и обучающегося регулируются договором, заключаемым с организацией-сотрудником которой является. Договор определяет вид, форму обучения, сроки обучения, размер, порядок оплаты за обучение и иные условия.
- 3.12. Образовательный процесс организуется в течение всего календарного года. Продолжительность обучения в учреждении определяется в соответствии с конкретной образовательной программой.
- 3.13. Учреждение реализует образовательные программы с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы реализации образовательных программ устанавливаются учреждением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.
- 3.14. Обучение в учреждении проводится в две смены, в дневное и вечернее время, ежедневно кроме воскресенья. В учебном процессе используются различные виды учебных занятий и

практик. Обучающиеся объединяются в учебные группы, количество которых определяется учреждением.

3.15. Учебные планы и образовательные программы, согласованные в установленном порядке являются основными документами, регламентирующими содержание процесса обучения, сроки и формы обучения и контроля знаний обучаемых, виды учебных занятий.

3.16. Основными видами учебных занятий являются:

- лекция,
- семинар,
- практическое занятие,
- лабораторное занятие,
- урок,
- консультация,
- ознакомительная практика,
- самостоятельная работа,
- выездное занятие,
- учебная практика, другие оптимальные виды учебной деятельности.

Практические занятия осуществляются в учебном классе.

Стажировку и производственную практику работодатель обучающегося проводит самостоятельно после обучения сотрудника в учебном центре АНО ДПО «ПЦОТ».

3.17. Проведение учебного процесса регламентируется расписанием занятий.

3.18. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации программ ПО и ДПО. При реализации программ до 16 часов и не предусматривающих итоговую аттестацию промежуточная проверка знаний не проводится.

3.19. Успеваемость обучаемых определяется следующими оценками:

- «отлично»,
- «хорошо»,
- «удовлетворительно»,
- «неудовлетворительно»,
- «зачет»,
- «незачет».

3.20. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающегося и педагогов. По отношению к обучающимся не допускаются методы физического и психологического насилия. Учет посещаемости занятий, успеваемости и пройденных тем ведется преподавателями учреждения.

3.21. Обучение по программам дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится специально созданными комиссиями, состав которых утверждает директор Учреждения.

3.22. Контроль успеваемости и качества подготовки подразделяется на текущий и итоговый. К текущему контролю относится проверка знаний, умений, навыков обучаемых на занятиях, а также посредством собеседований. Итоговый контроль проводится в форме зачетов и экзаменов.

3.23. Для определения качества знаний, умений и навыков обучающегося, выявления их подготовленности в конце обучения в Учреждении проводятся внутренние выпускные экзамены, для обучаемых, которые прослушали и усвоили программу обучения в полном объеме и получили положительные итоговые оценки по всем предметам обучения. Для проведения экзаменов директором Учреждения назначается экзаменационная комиссия. Результаты экзаменов оформляются протоколом. Лицам, сдавшим экзамены, выдаются свидетельства, удостоверения, дипломы установленного образца о прохождении обучения.

Лица, получившие неудовлетворительные оценки на внутренних экзаменах, допускаются к сдаче экзаменов повторно после проведения дополнительной подготовки, но не ранее чем через 10 дней после первого экзамена.

3.24. В случае не прохождения обучающимися аттестации без уважительной причины, грубого систематического нарушения требований Устава Учреждения, иных локальных нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс, условий Договора между обучающимися и Учреждением, они отчисляются из Учреждения, при этом, внесенная ими плата за обучение (за предыдущие периоды обучения) возврату не подлежит. Отчисление из Учреждения производится на основании приказа директора.

3.25. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ.

3.26. За все оказываемые Учреждением образовательные услуги с обучающихся взимается плата. Платная образовательная деятельность Учреждения не рассматривается как предпринимательская. Получаемый от неё доход полностью идёт на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату работников Учреждения), его развитие и совершенствование.

4. Контроль образовательного процесса.

4.1. Целью контроля учебного процесса в Учреждении является:

- установление соответствия организации образовательного процесса требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- реализация учебных планов и образовательных программ;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы слушателей;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков слушателей.

4.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи преподавателям, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

4.3. Контроль может проводиться в форме:

- проверок проведения занятий преподавательским составом;
- участия руководящего состава Учреждения в заседаниях преподавательского состава и методистов;
- рассмотрения и утверждения учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки слушателей;
- проверок реализации расписаний занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.;
- анкетирование слушателей;
- проведения внутреннего и внешнего контроля.

4.4. Контроль в Учреждении осуществляется заведующим по учебной части и директором Учреждения.

4.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с графиком обучения.

4.6. Лицам, проводящим контроль в виде посещения занятия, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятия или делать ему замечания.

4.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит анализ занятия с участием преподавателя, при необходимости - в присутствии руководства Учреждения, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации

и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

4.8. Результаты проверки отражаются в протоколе обсуждения (или отзыве) учебных занятий не позднее следующего дня. Запись должна содержать всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и давать соответствующие рекомендации. Результаты контроля анализируются заместителем по учебной части и выносятся для обсуждения на совещания по организации учебного процесса. По результатам обсуждения могут быть разработаны мероприятия по совершенствованию учебного процесса.

4.9. Контроль успеваемости и качества подготовки слушателей проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы слушателей.

4.10. Контроль успеваемости слушателей делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации.

4.11. Контроль успеваемости может проводиться в устной или письменной форме.

4.12. Контроль качества подготовки слушателей осуществляется внутренним мониторингом качества через организацию следующих мероприятий:

- дистанционное тестирование с применением Программы комплексного тестирования v1.1
- текущее тестирование (компьютерное, бланочное);
- промежуточная и итоговая аттестация.

4.13. Преподаватели проводят тестирование согласно утвержденным графикам контроля знаний слушателей.

5. Ответственность за организацию учебного процесса.

5.1. Директор Учреждения:

- осуществляет руководство организацией учебной и учебно-методической работы в масштабах Учреждения; контроль за прохождением обучения и повышения квалификации слушателей;
- осуществляет контроль организации учебной и учебно-методической работой всех сотрудников Учреждения;
- координирует составление образовательных программ и учебных планов, утверждает их;
- контролирует распределение учебной нагрузки для составления оптимального штатного расписания преподавательского состава;
- осуществляет контроль выполнения графика учебного процесса (расписания занятий);
- осуществляет контроль деятельности методистов;
- утверждает отдельным слушателям индивидуальный план обучения.

5.2. Заведующий по учебной части:

- обсуждает основные образовательные программы Учреждения, программы итоговой аттестации;
 - рассматривает проекты учебных планов по образовательным программам, изменения к ним;
 - заслушивает отчеты преподавательского и методического состава и разрабатывает мероприятия по дальнейшему улучшению качественной подготовки слушателей;
 - руководит учебной работой в Учреждении;
 - возглавляет работу по созданию и реализации образовательных программ, учебных планов; обеспечивает составление и корректировку учебных планов;
 - контролирует реализацию текущего расписания, экзаменов и итоговой аттестации;
 - осуществляет координацию деятельности преподавательского состава и методистов;
 - осуществляет организацию и проведение всех видов занятий в Учреждении по всем формам обучения;
 - осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между преподавателями и методистами;
 - осуществляет контроль реализации расписания преподавателями Учреждения (осуществление замен в силу производственной необходимости).
- учувствует в деятельности педагогического совета.

-обеспечивает безопасное пребывание слушателей в учреждении.

5.3. Методисты:

- осуществляют непосредственную связь между преподавателями Учреждения, слушателями;
- своевременно информируют преподавателей об изменениях, касающихся организации учебного процесса, в частности расписания;
- контролируют соответствие расписания учебных занятий учебным планам подготовки слушателей, а также нормативным документам организации учебного процесса;
- контролируют равномерное и своевременное планирование теоретических и практических занятий в течение учебного года;
- осуществляют контроль выполнения преподавателями запланированного объема учебной, учебно-методической, организационно-методической работ;
- осуществляют контроль выполнения преподавательским составом утвержденных расписаний учебных занятий и экзаменов итоговой аттестации;
- подготавливают проекты приказов по организации учебного процесса.

6. Учебно-методическая работа.

6.1. Учебно-методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава Учреждения.

6.2. Методическая работа направлена на создание условий для повышения качества учебного процесса.

6.3. Учебно-методическая работа в Учреждении осуществляется по следующим основным направлениям:

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда;
- разработка и обсуждение учебных планов, образовательных программ и других документов планирования учебного процесса;
- разработка и обсуждение методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий;
- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы;
- методическое обеспечение процесса обучения дисциплинам;
- совершенствование методики организации самостоятельной работы слушателей;
- подготовка и выпуск методических сборников по вопросам методик преподавания и организации учебного процесса;

6.4. Основными формами методической работы являются:

- обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях преподавательского состава, методистов и руководства Учреждения;
- открытые занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения;
- повседневная работа преподавательского состава по совершенствованию методики обучения слушателей.

6.5. Методические совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и слушателей в целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса. Они организуются и проводятся методистами и преподавательским составом.

6.6. Заседания методических семинаров (педагогических советов) проводятся в среднем 1 раз в 6 месяцев в целях совершенствования методики преподавания конкретных учебных дисциплин. На них обсуждаются структура и содержание программ по отдельным дисциплинам, частные методики преподавания дисциплин, методики проведения отдельных видов учебных занятий, открытые занятия, методические разработки, учебные задачи и задания, рукописи учебно-

методических пособий, мероприятия по повышению качества обучения слушателей, результаты контроля усвоения ими знаний, умений и навыков по изучаемым дисциплинам.

6.7. Открытые занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям.

6.8. Взаимное посещение занятий организуется для обмена опытом учебной работы преподавателей.

6.9. Планирование и организация методической работы Учреждения, а также контроль ее проведения осуществляются заведующим по учебной работе.

6.10. Учебно-методическая работа преподавателя определяется в индивидуальном плане работы на один учебный год.

7. Повышение квалификации преподавательского состава.

7.1 Повышение квалификации преподавательского состава Учреждения является основным условием совершенствования учебного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста профессионального мастерства преподавателей, совершенствования всей учебно-методической работы в Учреждении.

7.2. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы, так и с отрывом от работы.

7.3. Повышение квалификации без отрыва от работы осуществляется в следующих формах:

- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин;
- участие в разработке и рецензировании учебных пособий, образовательных программ и т.п.
- подготовка докладов и сообщений по вопросам обучения слушателей, их обсуждение, участие в методической работе Учреждения;
- участие в научных методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т.п.

7.4. Повышение квалификации с отрывом от работы в Учреждении осуществляется в форме обучения на курсах повышения квалификации.

7.5. Повышение квалификации преподавателей с отрывом от работы в Учреждении осуществляется в соответствии с приказами руководителя Учреждения.

8. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки слушателей в соответствии с требованиями учебных планов и образовательных программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, оборудование, тренажеры, технические средства обучения, компьютерную технику, программное обеспечение и т.п.

8.2. Количество учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в Учреждении, определяется количеством слушателей, групп, формой организации самостоятельной подготовки обучающихся по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

8.3. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой Учреждения в количестве, необходимом для обеспечения групп слушателей при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам.

8.4. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса в Учреждении.

8.5. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Самарской области.