

Общество с ограниченной ответственностью «Безопасность труда»

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО «Безопасность труда»

О.М. Апполонова

2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ №06/П/БТ-18

**об организации образовательного процесса в
Структурном образовательном подразделении
ООО «Безопасность труда»**

Нижевартоск, 2018

Положение об организации образовательного процесса составлено на основе требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 –ФЗ от 29 декабря 2012 г., Приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Уставом ООО «Безопасность труда» (далее по тексту - Общество).

Под учебным процессом в Обществе понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего, преподавательского состава, административно-хозяйственного персонала и обучающихся по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовке, повышению квалификации) граждан, руководителей, специалистов организаций и граждан, желающих пройти обучение за счет собственных средств.

1. Основные задачи образовательного процесса

Основными задачами организации образовательного процесса являются:

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации граждан по профессиям, специальностям, видам деятельности;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении новой специальности и квалификации;
- реализация в ходе учебного процесса компетентного подхода освоения образовательных программ дополнительного профессионального образования.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Общие требования к организации образовательного процесса:

2.1.1. Образовательный процесс осуществляется по разработанным и утвержденным дополнительным профессиональным программам, в рамках государственной лицензии.

2.1.2. Организация образовательного процесса в Обществе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Обществом самостоятельно.

2.1.3. Обучение, учебная и иная документация в Обществе ведутся на русском языке.

2.1.4. В Обществе принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

2.1.5. При приеме общество обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Прием обучаемых производится по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и оформляется соответствующими договорами.

2.1.7. Поступающий в Общество наряду с личным заявлением должен иметь документы, удостоверяющие его личность, гражданство, документы об образовании.

2.1.8. Заявления о приеме в Общество принимаются в течение всего календарного года.

2.1.9. При приеме на обучение Общество знакомит поступающих со своими ЛНА, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.1.11. Образование в Обществе осуществляется в следующих формах:

- очная с отрывом от производства
- очная без отрыва от производства
- заочная с отрывом от производства

- заочная без отрыва от производства
- очно-заочная с отрывом от производства
- очно-заочная без отрыва от производства
- самообразование - экстернат и других формах обучения

2.1.12. В Обществе занятия начинаются по мере комплектования учебных групп и заканчиваются согласно учебному плану по каждой конкретной профессии и форме обучения.

2.1.13. Образовательный процесс осуществляется круглогодично.

Учебный процесс основывается на реализации дополнительных профессиональных программ по направлениям, специальностям и требованиям к результатам освоения данных программ.

2.1.14. Общество самостоятельно в выборе формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.1.15. Освоение программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

2.2. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

2.2.1. Современный научный уровень подготовки обучающихся, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

2.2.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

2.2.3. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления информации с современными достижениями педагогики.

2.2.4. Создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ.

2.3. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в Обществе обучения, являются: учебные планы, учебно-методические комплексы дисциплин, примерные программы учебных дисциплин.

2.3.1. Учебно-методический комплекс дисциплины, программа учебной дисциплины определяют содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Они разрабатываются по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации. Рабочая программа включает в себя пояснительную записку, тематический план дисциплины, программу ее изучения и перечень основной и дополнительной литературы.

2.3.2. Учебно-методические комплексы дисциплин, программы учебных дисциплин разрабатываются преподавателями, специалистами Общества. Рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются генеральным директором ООО «Безопасность труда».

2.4. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и программ. Базовыми элементами планирования являются:

- расписание занятий;
- расчет объема учебной нагрузки;

2.4.1. Планы учебного процесса по профессиям и специальностям разрабатываются на каждую группу.

2.4.2. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и обучающихся предполагает: начало занятий – 09.00 час, продолжительность аудиторных занятий 1 академический час по 45 минут с 15-ти минутным перерывом.

2.4.3. Контроль использования аудиторного фонда проводится начальником учебного отдела в течение учебного года.

2.5. Начальник/специалист Общества составляет расписание аудиторных занятий еженедельно на основании своевременно предоставленной информации:

- планов учебного процесса;
- индивидуальной нагрузки преподавателей (штатных, совместителей).

Утвержденное базовое расписание регулируется в соответствии с логикой обеспечения выполнения учебных планов.

Расписание учебных занятий основывается на следующих основных показателях:

- своевременная замена временно отсутствующего преподавателя - командировка, стажировка, по болезни и т.п.;
- индивидуальная нагрузка преподавателя;
- обеспечение работы внешних и внутренних совместителей;
- занятость аудиторного фонда;

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждой учебной группы, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия. Расписание утверждается начальником учебного отдела. Ответственность за обеспечение учебного процесса лежит на ответственном специалисте общества и контролируется начальником Общества.

В случае производственной необходимости возможна корректировка расписания.

2.6. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся 36-40 часов в неделю, включая все виды учебной работы;
- для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.
- занятия проводятся в группах. Количество обучаемых в одной группе зависит от специфики программы и технических возможностей Общества. Численность учебной группы устанавливается Обществом в количестве от 2 до 20 человек.
- уровень теоретических знаний и практических умений оценивается путем проведения промежуточной поверки знаний или в зачетной форме, а по окончании курса обучения - в форме экзамена (устного и письменного). Оценка уровня знаний в УЦ проводится по «четырёхбалльной» системе: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».
- зачетная форма по системе - «зачет», «незачет».
- положение о промежуточном контроле знаний обучаемых разрабатывается Обществом.
- обучаемый, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговым экзаменам, по результатам которых решается вопрос о выдаче ему документа об уровне квалификации. Форма документа определяется Обществом.
- по завершению обучения по программе дополнительной профессиональной переподготовки и повышения квалификации, выдается соответственно диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение с соответствующей записью о квалификации.
- Лицу, не выполнившему все требования учебного плана и отчисленному из Общества, выдается справка, отражающая объем и содержание прослушанного материала

2.7. Основными видами занятий и организационных форм обучения являются:

- лекция;
- практическое занятие;
- семинар;

- лабораторное занятие;
- консультация;
- индивидуальное занятие;
- контрольная работа;
- практика;
- самостоятельная работа обучающихся;
- экзамен.

2.8. Ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- журнал успеваемости и посещаемости учебных занятий;
- протоколы заседания квалификационной комиссии.

3. Порядок приема и отчисления участников образовательного процесса

3.1. Обучающимися Общества обучения являются:

- лица, пожелавшие пройти обучение за счет собственных средств;
- работники организаций, с которыми заключены договоры на оказание образовательных услуг

3.2. Зачисление на обучение производится:

- работников организаций на основании направления на обучение после заключения договора с организацией, направившей на обучение;
- лиц, пожелавших пройти обучение за счет собственных средств после заключения договора на оказание образовательных услуг и оплаты за обучение.

При зачислении обучающихся в обязательном порядке учитываются уровень полученного ими ранее образования.

3.3. Учебные группы комплектуются численностью не менее 2 человек из обучающихся по одной профессии (специальности).

3.4. После комплектования группы издается приказ о зачислении, в котором в обязательном порядке указываются сроки обучения и состав группы с указанием фамилии, имени, отчества обучаемого.

3.5. Обучаемый может быть отчислен из Общества:

- по собственному желанию,
- по состоянию здоровья (на основании соответствующего медицинского заключения о невозможности продолжения обучения),
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине,
- за невыполнение требований настоящего Положения и правил внутреннего распорядка,
- в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения,
- в связи со смертью;
- за порчу имущества Общества.

3.7. Отчисление обучающихся, направленных на обучение организациями, осуществляется по согласованию с организациями.

Решение об отчислении обучающихся, пожелавших пройти обучение за счет собственных средств, принимаются на основании заявления обучающегося.

Решение об отчислении обучающегося из Общества принимает генеральный директор ООО «Безопасность труда», оформляется приказом.

3.8. Численность учебной группы устанавливается Обществом в количестве от 2 до 20 человек.

3.9. Обучаемый, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговым экзаменам, по результатам которых решается вопрос о выдаче ему документа об уровне квалификации. Форма документа определяется Обществом.

По завершению обучения по программе повышения квалификации и профессиональной переподготовки выдается удостоверение или делается соответствующая запись в имеющемся удостоверении по профессии.

3.10. Лицу, не выполнившему все требования учебного плана и отчисленному из Общества, выдается справка, отражающая объем и содержание прослушанного материала.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Права и обязанности, обучающихся определяются законодательством Российской Федерации и ЛНА Общества.

4.2. В случае необходимости обучающимся выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в Обществе.

4.3. Обучающиеся имеют право:

- получать образование по избранной для обучения программе,
- посещать занятия в Обществе после зачисления в установленном порядке,
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Общества, его учебно-лабораторными базой;

- обжаловать приказы и распоряжения генерального директора Общества в установленном законодательством Российской Федерации порядке,

- получать дополнительные (в т. ч. платные) образовательные услуги,

- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

- знакомиться с ЛНА Общества, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию

- образовательного процесса;

4.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования образовательной программы УЦ по срокам и объемам согласно учебным планам,

- добросовестно учиться, систематически и глубоко овладевать знаниями,

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников УЦ,

- бережно относиться к имуществу УЦ,

- выполнять требования настоящего Положения и правил внутреннего распорядка

- соблюдать правила противопожарной безопасности.

- глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, регулярно посещать учебные занятия, предусмотренные учебными планами;

4.5. Преподаватели и сотрудники Общества обязаны:

- соблюдать ЛНА Общества;

- строго следовать нормам профессионального поведения;

- качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности;

- не применять методов с физического или психического насилия над личностью обучающегося, не совершать действий, ущемляющих его интересы;

- не допускать появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

- систематически заниматься повышением своей квалификации;

- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки,

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей,

- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы.

4.6. Администрация Общества обязана:

- обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований и условий охраны труда, противопожарной безопасности;
- выполнять требования действующего законодательства, условия договоров, заключенных с организациями и индивидуальными заявителями.

5. Программы обучения и учебные планы

5.1. Общество самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- дополнительные профессиональные программы;
- учебные планы;
- учебно-методические комплексы;
- электронные учебно-методические материалы.

5.2. Дополнительная профессиональная программа по направлению подготовки или по специальности представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются с учетом примерных учебных планов и примерных программ по направлениям и специальностям.

5.3. Учебный план включает график учебного процесса, перечень учебных дисциплин, время, период, виды занятий и учебных практик, формы и сроки контроля. Учебный план должен быть стабильным и рассчитанным на весь установленный срок обучения группы.

6. Контроль учебного процесса (внутренний мониторинг качества)

6.1. Целью контроля учебного процесса в Обществе является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Общества;
- реализация учебных программ; совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- систематическое повышение качества подготовки, уровня знаний, умений и навыков обучающихся.

6.2. Контроль (внутренний мониторинг качества) должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

6.3. Контроль проводится в форме:

- контроля успеваемости и качества подготовки обучаемых;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей;
- проведения внутреннего и внешнего контроля.

6.4. Контроль осуществляется генеральным директором ООО «Безопасность труда», начальником учебного отдела Общества.

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

6.6. По окончании контрольного посещения проверяющий(ие) проводит анализ занятия с участием преподавателя, при необходимости - в присутствии представителей администрации Общества, анализирует(ют) положительные и

отрицательные стороны в методике проведения занятия, дает(ют) рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

6.7. Результаты проверки отражаются в журнале посещения учебных занятий. Запись должна содержать всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и давать соответствующие рекомендации.

6.8. Результаты контроля обсуждаются на педагогическом совете.

6.9. По результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебного процесса.

6.10. Контроль успеваемости и качества подготовки обучаемых 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.

6.11. Контроль успеваемости обучаемых делится на промежуточную и итоговую аттестации.

6.12. Контроль качества подготовки обучаемых осуществляется внутренним мониторингом качества через организацию следующих мероприятий:

- промежуточное тестирование (компьютерное, бланочное);
- промежуточный опрос.

7. Ответственность за организацию учебного процесса

7.1. Начальник учебного отдела Общества осуществляет общее руководство учебным процессом:

- рассматривает проекты учебных планов по специальностям и направлениям, принимает участие в разработке программ;

- принимает участие в формировании календарных планов и расписания;

- разрабатывает мероприятия по улучшению качественной подготовки обучаемых;

7.2. Методист/специалист Общества в ходе учебного процесса:

- работает над проектами учебных планов по специальностям (профессиям);

- осуществляет непосредственную связь между преподавателями;

- своевременно информирует преподавателей об изменениях, касающихся организации учебного процесса, в частности расписания.

- является ответственным за ведение учебной документации в части профессионального обучения.

Оформление дел на группу обучающихся включает в себя ряд требований. Дело группы формируется в отдельную папку и содержит:

- Титульный лист (с указанием названия общества, номера дела, названия курса по дополнительной профессиональной программе, года обучения);

- Опись дела (с указанием количества листов в деле, срока хранения дела и подписью специалиста, ответственного за ведение дела);

- Журнал (титульный лист с указанием названия Общества, номера группы, сроков обучения, содержанием журнала: вводный инструктаж по ПБ и ОТ, посещаемость, тематика учебного плана по числам реализации программы обучения);

- Копия протокола заседания квалификационной комиссии;

- Копии приказов (об открытии группы, о допуске к экзамену, о выдаче документов и закрытии группы);

- Расписание занятий.

7.3 Специалист Общества принимает заявки от предприятий на обучение специалистов. По окончании срока обучения, выдачи документа об обучении и подписания акта выполненных работ предприятием и обучающимся, заявки уничтожаются.

8. Методическая работа

8.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава Общества, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса.

8.2. Методическая работа осуществляется по следующим основным направлениям:

8.2.1. Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом.

8.2.2. Разработка и обсуждение учебных планов, программ, методических рекомендаций и других документов планирования учебного процесса.

8.2.6. Совершенствование методики организации самостоятельной работы обучающихся.

8.2.7. Подготовка и выпуск методических материалов по преподаваемым дисциплинам.

8.4. Планирование и организация методической работы Общества, а также контроль ее проведения осуществляются начальником и методистом Общества.

9. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

9.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями учебных планов и программ.

Учебно-материальная база представляет собой комплекс материальных и технических средств, включающих учебные помещения, лабораторное оборудование, технические средства обучения, приобретаемые/арендуемые за счет средств ООО «Безопасность труда».

9.2. Количество учебных классов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в Обществе, определяется количеством обучающихся, групп.

9.3. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органичном единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.