

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр «Бизнес класс»
(ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс»)**

194100, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Новолитовская, дом 15, литер А, корпус Д, помещение 646
ОГРН 1077800027436 ИНН/КПП 7804182240/780201001

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 1/О от 18 сентября 2017 года
Директор ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс»
_____ Шичков Н.А.
18 сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА**

Санкт-Петербург
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации учебного процесса в ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс» (далее, Организация) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом организации и другими нормативными локальными актами организации.

1.2. Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает положение об организации образовательного процесса в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2. Термины и определения

2.1. Дополнительное профессиональное образование: Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Квалификация: Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.3. Обучающийся (слушатель): Физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу.

2.4. Обучение: Целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

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

2.6. Уровень образования: Завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

2.7. ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс»: образовательная организация, реализующая дополнительные профессиональные программы.

1. Цели, задачи и функции

1.1. Основной целью создания Организации является реализация программ дополнительного профессионального образования в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

1.1. В рамках этой цели перед Организацией поставлены следующие задачи:

- организация образовательного процесса в соответствии с Законом об образовании;
- обеспечение высокого уровня качества обучения по программам дополнительного образования;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в сфере информационных технологий.

2. Порядок организации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

2.1. Общие положения

2.1.1. Обучение в Организации ведется на русском языке.

2.1.2. Образовательный процесс в Организации может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года с 01 января по 31 декабря.

2.1.3. Слушателями (обучающимися) в Организации являются непосредственно физические лица, которые будут проходить обучение, либо работники юридических лиц, заключивших Договор на обучение в отношении своих сотрудников.

2.1.4. Продолжительность обучения регламентируется учебным планом. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2.1.5. Повышение квалификации специалистов проводится по следующим формам обучения: очной (с отрывом от работы), очно-заочной (без отрыва от работы), заочной (с частичным отрывом от работы). Занятия в Организации проводятся в вечернее, дневное и утреннее время в соответствии с режимом работы организации.

2.1.6. Слушатели получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

2.1.7. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных дисциплин (модулей), прохождения практики, с применением сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и договором на обучение по дополнительным образовательным программам.

2.1.8. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий, в этом случае продолжительность такого занятия может быть установлена не более 90 минут.

2.1.9. Численность обучающихся в учебной группе должна соответствовать гигиеническим требованиям к условиям обучения. Исходя из специфики, учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами обучающихся небольшой численности, а также с отдельными обучающимися. Обучающиеся объединяются в учебные группы по изучаемым программам.

2.1.10. В Организации устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, тренинги, консультации, семинары и практикумы по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, аттестационные и другие учебные работы.

2.1.11. Режим функционирования Организации устанавливается на основании требований санитарных норм, учебного плана и Правил внутреннего распорядка.

2.1.12. В процессе обучения может осуществляться текущий, промежуточный контроль.

2.1.13. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой образовательной программой.

2.1.14. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

2.1.15. Организация в соответствии с полученной лицензией оказывает платные образовательные услуги. Порядок оплаты за обучение определяется в договоре между ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс» и направляющей организацией, либо самим

обучающимся.

2.1.16. Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, преподавателями, приглашаемыми на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты.

3. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

3.1. Организация осуществляет подбор преподавателей и готовит договоры возмездного оказания образовательных услуг, которые согласовываются с директором Организации (Приложение № 1).

3.2. На основании приказа о зачислении слушателей Организация начинает обучение.

3.3. На каждого слушателя с момента зачисления заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие обучение слушателей, по мере их создания (заявления слушателя, копия договора на обучение, копия приказа о зачислении, протоколы итоговой аттестации, копия приказа о составе комиссии по итоговой аттестации, копия приказа об отчислении, копии выданных документов о квалификации и др.).

3.4. Формирование личного дела слушателя, в том числе подготовку приказов, заполнение ведомостей, выполняет Организация, проводящая обучение.

3.5. Учебный процесс предваряет вводный инструктаж, который проводит ответственное лицо. Вводный инструктаж включает в себя:

- противопожарный инструктаж;
- инструктаж по охране труда;
- основные правила внутреннего распорядка;
- режим работы в соответствии с расписанием учебных занятий;
- информацию о материалах, предоставляемых на электронных носителях;
- другие организационные вопросы (правила пользования учебной литературой, питание, проветривание кабинета, медицинское обслуживание и др.).

3.6. После завершения обучения слушателями, Организация проводящая обучение, организует итоговую аттестацию. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по дополнительной профессиональной программе.

3.7. По окончании завершения обучения по дополнительной профессиональной программе Организация, проводящая обучение, на основании протоколов об итоговой аттестации слушателей готовит приказ об отчислении.

3.8. После реализации дополнительной профессиональной программы Организацией готовятся акты сдачи-приемки выполненных работ привлеченными преподавателями (Приложение № 2).

3.9. По завершении работ по Договору, слушателю передается документация в соответствии с условиями договора и подписывается акт сдачи-приемки выполненных работ, который хранится в Организации вместе с информацией о выданных документах о квалификации.

3.10. В Организации ведётся и хранится следующая отчётная и распорядительная документация:

- личные дела лиц, прошедших обучение в Организации;
- журнал выдачи удостоверений о прохождении обучения;
- распоряжения и приказы директора Организации, касающиеся организации образовательного процесса;
- другие нормативные локальные акты организации.

Форма договора возмездного оказания услуг

Договор возмездного оказания услуг № _____

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 ____ г.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр «Бизнес класс», (ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс»), в лице директора Шичкова Николая Александровича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны и гражданин (ка) _____ ,

(фамилия, имя, отчество)

(образование; ученое звание; ученая степень, должность)

именуемый (ая) в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору **Исполнитель** обязуется в срок до « _____ » _____ 20__ года по заданию **Заказчика** оказать услуги:

- провести аудиторные занятия (прочитать курс лекций, провести практические, лабораторные занятия по дисциплинам:

- а) _____ в объеме ____ часов
- б) _____ в объеме ____ часов
- в) _____ в объеме ____ часов
- г) _____ в объеме ____ часов

- выполнить внеаудиторную нагрузку (проверка и прием контрольных работ, проектов, консультации, прием экзаменов, зачетов – указать дисциплину и вид занятий):

- а) _____ в объеме ____ часов
- б) _____ в объеме ____ часов
- в) _____ в объеме ____ часов
- г) _____ в объеме ____ часов

принять участие в работе аттестационной комиссии по приему экзамена в объеме _____ часов, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Содержание и сроки оказания Услуг определяются учебным планом.

1.3. **Исполнитель** обязан оказать Услуги лично.

1.4. Услуги считаются оказанными, а договор исполненным после подписания окончательного акта приема-сдачи Услуг **Заказчиком**.

2. Размер и порядок оплаты

2.1. **Заказчик** на основании акта приемки-сдачи выполненных услуг, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора, производит оплату **Исполнителю** за оказанные услуги из расчета _____ руб. за 1 час аудиторной нагрузки и _____ руб. за 1 час внеаудиторной нагрузки за счет средств _____.

2.2. Оплата может производиться поэтапно на основании промежуточных актов приемки-сдачи выполненных услуг, подписанных обеими сторонами.

2.3. Оплата производится в сроки, установленные для выдачи заработной платы у **Заказчика**.

3. Прочие условия

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

3.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путём переговоров между сторонами. В случае невозможности урегулирования споров они будут разрешаться в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Настоящий договор заключён в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

4. Изменения и дополнения

4.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме, подписываются Сторонами и оформляются в виде приложений к настоящему договору.

5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик

Исполнитель

Форма акта приемки – сдачи выполненных услуг

АКТ № _____
приемки – сдачи выполненных услуг (промежуточный; окончательный)
(ненужное зачеркнуть)

Мы, нижеподписавшиеся, ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс» в лице директора Шичкова Н.А. и Исполнитель _____ составили настоящий акт в том, что в соответствии с пунктом 1.1 договора на возмездное оказание услуг № _____ от «___» _____ 20 ____ года Исполнителем в течение с _____ г. по _____ г. услуги выполнены по программе _____ общим объемом _____ часов, в том числе по видам учебных поручений:

а) аудиторные занятия (лекции, лабораторные, практические занятия, работа в аттестационной комиссии):

Дата	Наименование учебных поручений	Кол-во часов	Примечание (время проведения занятий)

Всего: _____ часов аудиторной нагрузки

б) другие виды поручений (консультации, зачеты, экзамены, контр. работы и т.д.):

Дата	Наименование учебных поручений	Кол-во часов	Примечание (время проведения занятий, кол-во слушателей, принятых работ)

Всего: _____ часа внеаудиторной нагрузки

Услуги выполнены полностью (частично – промежуточный этап) и приняты «___» _____ 20 ____ г.

Оплата выполненной работы производится из расчета _____ рублей за аудиторную нагрузку и _____ рублей за внеаудиторную нагрузку за счет _____.

Директор ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс» _____
/ _____ /

Исполнитель _____ / _____ /

Сумма к оплате составляет _____

Бухгалтер _____ / _____ /

Примечание: Акт на оплату по программам дополнительного образования – представляется в бухгалтерию до 15 числа текущего месяца.