

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ"

<p>ОДОБРЕНО Педагогическим советом АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ» «23» декабря 2015г. Протокол № 1</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Ректор АНО ДПО "УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ" кандидат экономических наук М.Ю. Матвеев 21 декабря 2015г</p> 
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Новосибирск
2015 г.

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи	3
3. Работники Университета.....	4
4. Слушатели Университета	4
5. Организация учебного процесса	5
6. Охрана здоровья слушателей... ..	8
7. Система учета и хранения документов в Университете	9

- 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.

Работники Университета

К работникам Университета относятся преподаватели, научный, административный, инженерно-технический и другой персонал. Принятие на работу и увольнение работников Университета осуществляется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. Работники Университета имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет средств АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»;
- на пользование информационным и методическим фондами Университета;
- 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.

9. Работники Университета 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.

10. За успехи в учебной, методической и другой деятельности для работников Университета устанавливаются различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии, ценные подарки и т.п.

11. Учебная нагрузка для преподавательского состава устанавливается Приказом Ректора в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 720 часов за один учебный год.

12. Трудовая деятельность работников Университета осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Слушатели Университета

13. Слушателями Университета являются работники, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, достигшие 18 лет, пожелавшие получить дополнительное образование за счет собственных средств.

14. Наполняемость Университета Слушателями определяется расписанием занятий, утвержденным Ректором.

15. Зачисление и отчисление Слушателей производится на основании Приказов о зачислении и об отчислении, утвержденных Ректором. Правила о зачислении об отчислении Слушателей утверждены в составе правил об оказании платных образовательных услуг АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

16. 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 вправе:

- получать информацию от Университета по вопросам организации и обеспечения

образовательного процесса;

- обращаться к Университету по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- пользоваться имуществом Университета, 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.

17. Участвовать в формировании содержания образовательных программ.

18. Обжаловать Приказы и Распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Слушатели Университета 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 «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ», 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 Университета, не создавать препятствий для получения образования другими Слушателями;

- бережно относиться к имуществу Университета.

Иные обязанности Слушателей устанавливаются законодательством Российской Федерации.

20. За неисполнение или нарушение Устава АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ» и настоящего Положения к Слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Университета.

21. Выбор меры дисциплинарного взыскания возлагается на Ректора.

22. В Университете 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 «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ» обучены навыкам оказания первой помощи и обеспечены методическими пособиями и памятками по оказанию первой помощи.

23. 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 в Университете.

Организация учебного процесса

24. АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ» самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей.

25. Учебные группы комплектуются численностью не менее 5 человек. Уменьшение численности Слушателей в группе может производиться на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

26. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются Университетом и (или) договором об образовании.

27. Университет 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.

28. В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены примерные образовательные программы или типовые образовательные программы, Университет берет их за основу при разработке соответствующих образовательных программ. Такие образовательные программы согласовываются и утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии (Интернет-класс), электронное обучение.

30. При реализации образовательных программ может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

31. 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.

32. В Университете устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и самостоятельные занятия, выездные занятия, консультации, самостоятельные работы, аттестационные работы и другие виды работ.

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

34. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной или заочной (с дистанционным сопровождением) форме.

35. Образовательные программы реализуются Университетом самостоятельно. Возможно применение сетевой формы реализации образовательных программ. Образовательная программа может полностью или частично реализовываться в форме стажировки.

36. Обучение проводится круглый год.

37. Режим занятий устанавливается в пределах рабочего дня Университета 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.

38. Изменение режима занятий оформляется Приказом Ректора и доводится до сведения слушателей.

39. Обеспечение питанием Слушателей может осуществляться за счет Университета. Условия обеспечения питанием Слушателей указываются в договоре об оказании платных образовательных услуг.

40. Язык обучения - русский.

41. Обучение может проводиться с переводом на иностранный язык в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

42. АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ» осуществляет образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

43. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

44. Прием на обучение Слушателей осуществляется на основании Приказов о зачислении, утвержденных Ректором.

45. Регистрация Слушателей ведется администраторами Университета ежедневно в листе учета посещаемости занятий.

46. С целью контроля успеваемости Слушателей и контроля за выполнением учебных программ в Университете проводится текущий контроль успеваемости Слушателей. Текущий контроль успеваемости осуществляется путем проведения промежуточной аттестации.

47. Форму, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости определяет Преподаватель с учетом содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущего контроля отражается в учебных программах.

48. В образовательных программах со сроком освоения 72 часа и менее промежуточная

аттестация может не проводиться.

49. К промежуточной аттестации допускаются все Слушатели образовательной программы.

50. Промежуточная аттестация Слушателей проводится письменно в форме экзамена.

51. Итоги промежуточной аттестации Слушателей оцениваются качественно отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно и оформляются экзаменационной ведомостью.

52. Ректор Университета осуществляет контроль за текущей успеваемостью Слушателей.

53. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, могут пройти ее повторно (не более 2 раз) в срок, установленный Университетом. Перенос сроков сдачи промежуточной аттестации или предоставление слушателям возможности сдачи промежуточной аттестации по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин.

54. С целью оценки степени и уровня освоения Слушателем образовательной программы проводятся итоговая аттестация (проверка знаний) в форме экзамена или зачета, защиты дипломной работы.

55. К итоговой аттестации (проверке знаний) допускаются Слушатели, выполнившие в полном объеме образовательную программу.

56. Итоговая аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, может оцениваться качественно Зачет/Не зачет и оформляться зачетной ведомостью или количественно по 5-балльной системе и оформляться экзаменационной ведомостью.

57. Промежуточная аттестация, итоговая аттестация (проверка знаний) проводятся на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки Слушателей.

58. Назначение ответственных лиц, состав комиссии для проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации (проверки знаний) утверждаются Приказами, утвержденными Ректором.

59. 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 Университетом самостоятельно. В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены формы документов об обучении, Университет берет их за основу при разработке соответствующих образцов документов об обучении.

60. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

61. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

62. Слушатели, приступившие к обучению, могут быть отчислены из Университета:

- 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.

63. Отчисление Слушателей осуществляется на основании Приказов об отчислении, утвержденных Ректором.

64. Охрана здоровья слушателей в АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ» 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 в Университете;
- профилактику несчастных случаев со слушателями во время пребывания в Университете;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

65. Оказание первичной медико-санитарной помощи слушателям и сотрудникам Университета проводится путем оказания первой помощи, что предусмотрено п. 11 Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению, утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 мая 2012 г. N 543н.

66. Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все сотрудники АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ» обучены навыкам оказания первой помощи.

67. 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 «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ» медицинских организаций государственной системы здравоохранения г. Москвы, осуществляющих оказание первичной медико-санитарной помощи.

68. Учебная нагрузка и режим учебных занятий определяются Университетом в соответствии с действующим законодательством об образовании и о труде.

69. 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.

70. Режим занятий устанавливается в пределах рабочего дня Университета с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

71. 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.

72. Для организации питания в перерывах на чай-кофе АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ» заключены договоры на поставку чая, кофе, кондитерских изделий.

73. Для организации горячего питания заключен договор со столовой, находящейся в шаговой доступности.

74. Университет создает условия для профилактики заболеваний обучающихся.

75. Для обеспечения слушателей АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ» чистой питьевой водой, в Университете установлены аппараты холодной и горячей питьевой воды, заключен договор с компанией на поставку бутилированной воды.

76. Дизайн и эргономика учебных аудиторий Университета создают для слушателей здоровьесберегающее образовательное пространство.

77. Перед началом обучения, для слушателей Университета 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 в АНО ДПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ».

78. В местах общего пользования размещены таблички о запрете курения.

79. Специалист по охране труда Университета, ведет учет и расследование несчастных случаев со слушателями во время пребывания их в Университете.

80. Для обеспечения безопасности слушателей и сотрудников на территории Университета, действует автоматизированная система контроля доступа.

81. Все помещения Университета соответствуют требованиям пожарной безопасности, что подтверждается заключениями МЧС России.

82. Для обеспечения пожарной безопасности слушателей Университета, установлены пожарная сигнализация и система оповещения о пожаре.

83. Помещения Университета оборудованы первичными средствами тушения пожара и знаками пожарной безопасности.

84. Университет регулярно проводит санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия. Все помещения Университета соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, что подтверждается санитарно-эпидемиологическим заключением.

Система учета и хранения документов в Университете

85. В Университете разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

86. Получение документов.

87. Для зачисления в Университет Слушатель предоставляет следующий комплект документов: заявку на обучение от Слушателя или предприятия, направляющего Слушателя; копии дипломов о высшем или среднем образовании, другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

88. Проверка документов.

89. На данном этапе проводится проверка комплектности документов, полученных от Слушателя, и правильности их заполнения. По результатам проверки документов Слушателя зачисляются в ближайшую группу обучения.

90. Оформление документов.

91. 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 ведомостями. По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении. Информация о выданных Слушателям документах об обучении, документах о квалификации содержится в журнале учета выдачи документов.

92. Хранение документов.

93. Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, экзаменационные и зачетные ведомости, 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.

94. Протоколы проверки знаний требований охраны труда хранятся отдельно от остальных документов вместе с направлениями Государственной инспекции труда для участия в работе экзаменационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций.