



«Утверждаю»
Директор ЧОУДПО
«Черноморская Академия»
Е.В. Бердашкевич
«23 августа 2019 года»



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса
в ЧОУДПО «Черноморская Академия»



3.3. Основные характеристики организации образовательного процесса:

- Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством осуществляет образовательный процесс, разрабатывает и реализует образовательные программы с учетом государственных образовательных требований и стандартов.
- Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, календарно-тематическим планированием и расписаниями занятий, исходя из специфики каждого направления обучения, а также возможностей Учреждения.
- В соответствии с лицензией в Учреждении могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности образовательные программы.
- Образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Учреждением самостоятельно с учетом потребностей обучающихся, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню обучения по соответствующему направлению (специальности).
- Учреждение самостоятельно устанавливает количественный состав и структуру приема обучающихся, в соответствии с лицензией.
- При приеме обучающихся Учреждение обязано обеспечить соблюдение их прав на образование, установленных законодательством.
- Правом на обучение в Учреждении пользуются как граждане Российской Федерации, так и иностранные граждане и лица без гражданства.
- Прием обучающихся в Учреждение осуществляется после собеседования, проводимого с целью определения возможностей поступающих осваивать образовательные программы Учреждения.
- При приеме в Учреждение обучающиеся предоставляют следующие документы:
 - заявление.
 - документ, удостоверяющий личность.
 - фотографии и документ об образовании (при необходимости).
- В случае если обучающийся направляется на обучение в Учреждение своим работодателем (организацией, индивидуальным предпринимателем), то допускается вместо личного заявления обучающегося предоставление заявки на обучение от своего работодателя оформленной на фирменном бланке работодателя.
- Обучающиеся в соответствии с требованиями образовательных программ могут дополнительно представлять и другие документы, перечень которых утверждается приказом директора Учреждения.
- Обучающимся является лицо, зачисленное приказом директора Учреждения.
- Отношения между Учреждением и обучающимся регламентируются договором на оказание образовательных услуг, заключаемым между



- Учебные занятия с обучающимися в Учреждении могут проводиться в следующих формах:
 - лекции;
 - практические занятия (семинары);
 - аттестационные и другие учебные работы;
 - консультации;
 - выездные занятия;
 - стажировка;
 - самостоятельная работа обучающихся;
 - производственная практика;
 - индивидуальная работа с обучающимися;
 - в других формах, предусмотренных законодательством.
- Система оценок, форм, порядка и периодичности аттестации определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством.
- Знания, умения и навыки обучающихся в Учреждении оцениваются следующими оценками:
 - отлично (5);
 - хорошо (4);
 - удовлетворительно (3);
 - неудовлетворительно (2);
 - зачтено (зачет);
- Оценка уровня знаний обучающихся в Учреждении может проводиться в следующих формах:
 - текущий контроль (учет) знаний;
 - контрольные;
 - аттестация (экзамен, зачет);
 - другие формы контроля, предусмотренные законодательством.
- Оценка уровня знаний обучающихся проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.
- Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых назначаются ректором Учреждения.
- К сдаче итоговых экзаменов, зачетов допускаются обучающиеся, окончившие полный курс обучения и имеющие положительные итоговые оценки по всем предметам цикла обучения и производственной практики.
- Обучающимся, окончившим полный курс обучения и имеющим положительные итоговые оценки по всем предметам цикла обучения и производственной практике, а также успешно прошедшим итоговую аттестацию, в соответствии с законодательством выдается соответствующий документ об образовании (о прохождении курса пред аттестационной подготовки):
 - справка о прохождении курса пред аттестационной подготовки.
 - удостоверение.
 - свидетельство.
 - ДИПЛОМ.



- Учреждение, реализуя образовательные программы, осуществляет обучение по следующим направлениям:

- профессиональное обучение (переподготовка и повышение квалификации) работников, специалистов и руководителей предприятий, а также иных граждан.

В Учреждении ведётся и хранится следующая документация касающаяся организации образовательного процесса:

- решения Учредителя;
- приказы и распоряжения директора;
 - правила внутреннего трудового распорядка для работников (преподавателей, МПО)

Учреждения и правила внутреннего распорядка для обучающихся в Учреждении;

- должностные инструкции работников (преподавателей, МПО);
- правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- журналы посещаемости занятий;
- ведомости выдачи справок, удостоверении, свидетельств или дипломов о прохождении обучения;
- ведомости вводного инструктажа обучаемым;
- протоколы проверки знаний;
- зачетные ведомости;
- дневники учета производственного обучения;
- другие локальные акты, касающиеся учебной деятельности Учреждения.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса являются:

- Учреждение в лице его органов управления;
- обучающиеся;
- педагогические работники Учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

- ознакомить обучающихся при приеме в Учреждение с лицензией, уставом и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и затрагивающими права и обязанности обучающихся;
- обеспечить открытость и доступность информации об условиях образовательного процесса, оказываемых услугах и порядке их предоставления;
- обеспечить всем обучающимся равную возможность получения образования независимо от расы, национальности, языка, пола, возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, социального происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, партийной принадлежности;



- в соответствии с условиями договора своевременно вносить плату за обучение, а также соблюдать другие условия договора на получение образования.

За невыполнение учебных планов нарушение, предусмотренных уставом и локальными актами обязанностей, обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, включая исключение из Учреждения.

4.8. Права и обязанности педагогических работников Учреждения.

4.9. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний;
- повышать квалификацию;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии по выслуге лет;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической преподавательской работы.

4.10. Педагогические работники Учреждения обязаны соблюдать:

- Настоящее положение;
- Устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовой договор (контракт);
- должностную инструкцию;
- иные локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся их деятельности;
- быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах.

4.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

4.12. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.13. Директор Учреждения обязан планировать и организовать учебный процесс, осуществлять контроль за его ходом и результатами, контролировать качество и эффективность работы Учреждения.