

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ЧОУ ДПО

«Школа ЭЭГ им. Л.А. Новиковой»



Н.К. Благосклонова

9 января 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШКОЛА КЛИНИЧЕСКОЙ ЭЛЕКТРОЭНЦЕФАЛОГРАФИИ И
НЕЙРОФИЗИОЛОГИИ ИМ. Л.А. НОВИКОВОЙ»**

г. Москва

2018 год

1. Общие положения

1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Школа клинической электроэнцефалографии и нейрофизиологии им. Л.А. Новиковой» (далее – Школа) является организацией, осуществляющей обучение и руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Школа оказывает платные образовательные услуги в соответствии с Лицензией выданной Департаментом образования города Москвы.

2. Структура и штаты Школы позволяют осуществлять повышение квалификации и переподготовку специалистов предприятий и организаций;

3. Место осуществления образовательной деятельности - Филиал по адресу: Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Воронцовская, д.7.

4. ЧОУ ДПО «Школа ЭЭГ им. Л.А. Новиковой» обладает установленной Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельностью в принятии решений и осуществлении действий, определяет возможность оказания платных образовательных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услуги, вытекающих из её Устава; имеет печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

Цели и задачи

5. Основной целью Школы является:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения в области медицины: функциональной диагностики, клинической электроэнцефалографии,
- осуществление научной деятельности, включающей в себя развитие и совершенствование методического обеспечения образовательной

деятельности и образовательных технологий по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения в области функциональной диагностики, клинической электроэнцефалографии.

6. В рамках этой цели перед Школой поставлены следующие задачи:

- организация образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечение высокого качества обучения;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых и актуализации уже имеющихся знаний.

7. Для реализации целей и задач Школой выполняются следующие функции:

- приём и анализ документов кандидатов на обучение;
- организация обучения специалистов организаций;
- внутренний мониторинг качества образования;
- оценка эффективности учебного процесса;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- организация поиска и привлечение преподавателей и консультантов;
- ведение учёта сведений обученных специалистов;
- ведение архива;
- повышение квалификации и переподготовка специалистов и руководителей организаций;
- информационно-техническое обеспечение обучения учебного процесса;
- оказание консультационных услуг.

Работники Школы

8. К работникам Школы относятся преподаватели и руководящий состав (руководитель Школы, Директор Филиала). Все работники Школы работают на условиях гражданско-правового договора, Руководитель Школы по трудовому договору (совместитель). Принятие на работу и увольнение работников Школы осуществляется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9. Работники Школы имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации в ЧОУ ДПО «Школа ЭЭГ им. Л.А. Новиковой» без оплаты;
- на использование информационного и методического оснащения Школы;
- 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.

10. Работники Школы 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 контрактах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

11. Учебная нагрузка для преподавательского состава определяется учебным планом и отражена в гражданско-правовом договоре между Работником и Школой.

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

Слушатели Школы

13. Слушателями Школы являются врачи, нейрофизиологи, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное профессиональное образование за счёт собственных средств.

14. Наполняемость Школы Слушателями определяется расписанием занятий, утверждённым Руководителем Школы.

15. Зачисление и отчисление слушателей производится на основании Приказов о зачислении и об отчислении.

16. Слушателям предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Слушатели вправе:

- получать информацию от Школы по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса;
- обращаться к Школе по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- пользоваться имуществом Школы, необходимым для освоения образовательной программы, в том числе учебной и учебно-методической литературой;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- обжаловать Приказы и Распоряжения Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Слушатели Школы 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 Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 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 Школы, не создавать препятствий для получения образования другими Слушателями;
- бережно относиться к имуществу Школы.

Иные обязанности Слушателей устанавливаются законодательством Российской Федерации.

18. За неисполнение или нарушение Устава Школы и настоящего Положения к Слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Школы.

19. Выбор меры дисциплинарного взыскания возлагается на Руководителя Школы.

20. В Школе созданы условия для оказания первичной медико-санитарной помощи путём оказания первой помощи Слушателям и Работникам в соответствии с п. 11 Приказа Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 № 543н «Об утверждении Положения об организации первичной медико-санитарной помощи взрослому населению». Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все Работники Школы должны быть обучены навыкам оказания первой помощи.

21. 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 Школе.

Организация учебного процесса

22. Школа самостоятельно устанавливает величину и структуру приёма слушателей.

23. Учебные группы комплектуются численностью не более 15 человек. Возможно уменьшение численности Слушателей в группе в зависимости от специфики изучаемой темы.

24. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются Школой и (или) договором об образовании.

25. Школа 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.

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

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

28. Обучение может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных разделов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

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

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

31. Обучение осуществляется в очной форме.

32. Образовательные программы реализуются Школой самостоятельно.

33. Обучение проводится два раза в год весной (март-апрель) и осенью (ноябрь-декабрь) длительностью по 144 или 192 академических часа.

34. В Школе для слушателей и преподавателей установлена 6-дневная рабочая неделя.

35. Режим работы Школы с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут. Продолжительность занятий не более 8 часов в день. Во всех случаях

режим занятий соответствует действующему законодательству о труде для рабочих соответствующих возрастов, профессий и производств.

36. Изменение режима занятий оформляется приказом Руководителя Школы и доводится до сведения слушателей.

37. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся:

- перерыв между занятиями 10 – 15 минут не реже, чем 1 раз в 2 часа;
- перерыв на обед 40 – 60 минут в случае продолжительности обучения более 4 часов.

38. Обеспечение питанием Слушателей за счёт Школы не предусмотрено, если иное не предусмотрено договором на обучение.

39. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

40. Школа осуществляет образовательную деятельность по заданиям и за счёт 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.

41. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

42. Приём на обучение Слушателей осуществляется на основании Приказов о зачислении, утверждённых Руководителем Школы.

43. С целью контроля успеваемости Слушателей и контроля за выполнением учебных программ в Школе проводится текущий контроль успеваемости Слушателей. Текущий контроль успеваемости осуществляется путём проведения промежуточной аттестации.

44. Форму, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости определяет Преподаватель с учётом содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

45. В образовательных программах со сроком освоения 72 часа и менее промежуточная аттестация может не проводиться.

46. К промежуточной аттестации допускаются все Слушатели образовательной программы.

47. Промежуточная аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, в форме составления протокола и заключения определённых функциональных исследований с последующим разбором и обсуждением результатов всеми членами группы.

48. Наличие и форма промежуточной аттестации определяется конкретным видом образовательной программы.

49. Промежуточную аттестацию проводят преподаватели в процессе практического занятия с целью оценки качества усвоения материала слушателями. По результатам промежуточной аттестации может

проводиться более углублённое изучение определённых разделов программы до полного их усвоения.

50. К итоговой аттестации (проверке знаний) допускаются слушатели, выполнившие в полном объёме образовательную программу.

51. Итоговая аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, может оцениваться качественно Зачёт/Не зачёт и оформляться зачётной ведомостью или количественно по 5-балльной системе и оформляться экзаменационной ведомостью.

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

53. Назначение ответственных лиц, состав комиссии для проведения итоговой аттестации (проверки знаний) утверждаются приказами, утверждёнными Руководителем Школы.

54. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об обучении и освоении определённых разделов функциональной диагностики и (или) клинической электроэнцефалографии. Образцы документов об обучении разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно. В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены формы документов об обучении, Школа берёт их за основу при разработке соответствующих образцов документов об обучении.

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

56. Слушатели, приступившие к обучению, могут быть отчислены из Школы:

- в связи с окончанием обучения;
- 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.

57. Отчисление слушателей осуществляется на основании Приказов об отчислении, утверждённых Руководителем Школы.

Система учёта и хранения документов в Школе

58. В Школе разработана система учёта и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

59. Получение документов.

Для зачисления в Школу Слушатель предоставляет следующий комплект документов: лично заполненная анкета, которая представляет собой заявку на обучение, копия паспорта, копия диплома о высшем (среднем) образовании, копии имеющихся сертификатов, другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

60. Проверка документов.

На данном этапе проводится проверка комплектности документов, полученных от слушателя, и правильность их заполнения. По результатам проверки документов Слушателя зачисляются на ближайший цикл обучения.

61. Оформление документов.

При зачислении Слушателя на обучение создается Приказ о зачислении на соответствующий цикл. Результаты итоговой аттестации оформляются ведомостями. По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении. Информация о выданных Слушателям документах об обучении содержится в журнале учёта выдачи документов об образовании.

62. Хранение документов.

Учёту и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, экзаменационные и зачётные ведомости, журналы учёта выдачи документов. По окончании обучения на каждую группу формируется папка. Сформированные папки хранятся в течение срока действия выданных документов, журнал учёта выдачи документов – в течение срока действия последнего занесённого в журнал удостоверения.