

Автономная некоммерческая
организация дополнительного
профессионального образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ИНСТИТУТ ПОДГОТОВКИ
КАДРОВ И ОХРАНЫ ТРУДА»

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР АНО ДПО «СПб ИПКиОТ»
А.П.ЧЕКАЛИН

«12» ЯНВАРЯ 2021г.



**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
И РЕЖИМА ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
12.01.2021 № 04-09
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И РЕЖИМА ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение "Об организации учебного процесса и режима занятий обучающихся" (далее – Положение) разработано в соответствии с п.2 ст. 30 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

2. Данное Положение определяет организацию учебного процесса в АНО ДПО «Санкт-Петербургский институт подготовки кадров и охраны труда» (далее - Организация) и регламентирует режим занятий обучающихся.

II. Цели и задачи образовательного процесса

1. Обучение в Организации ведется на русском языке.

2. Основной целью деятельности Организации является образовательная деятельность по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

3. Основной задачей профессионального обучения является приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий). Основной задачей дополнительного профессионального образования является освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки, направленных на совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности или повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

III. Правила организации и осуществления образовательной деятельности

1. Обучение в Организации, осуществляется с учетом потребностей, возможностей обучающихся и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися по очной, очно-заочной или заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Обучение в Организации осуществляется на платной основе, на основании договора на обучение.

3. Образовательный процесс в Организации осуществляется в течение всего календарного года.

4. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 (сорок пять) минут. После каждого академического часа

предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут. Занятия могут проводиться учебными парами по 2 академических часа, с перерывом 15 минут, между парами, предусматривается перерыв - 20 мин. Формы обучения определяются Организацией самостоятельно.

Продолжительность учебной рабочей недели: 5-ти дневная рабочая неделя.

5. Регламентирование образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписанием и утвержденной образовательной программой.

6. Реализация учебной программы должна проходить в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направления деятельности.

7. Содержание реализуемых программ и (или) отдельных их компонентов (дисциплин (модулей), практик) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

8. Структура образовательной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебные планы и календарные учебные графики по различным тематикам, рабочие программы учебных дисциплин, организационно- педагогические условия, формы контроля усвоения учебного материала, оценочные материалы и иные компоненты.

9. Учебный план образовательной программы определяет перечень, последовательность и распределение учебных дисциплин и формы аттестации.

10. При обучении преподаватель имеет право (по согласованию с директором) применять различные виды и формы занятий на своё усмотрение, используя технические средства, способствующие лучшему теоретическому и практическому усвоению программного материала: видеофильмы, мультимедийные программы.

11. Порядок приема, отчисления и восстановления слушателей определяются отдельным локальным актом.

IV. Учебно-методическое обеспечение учебного (образовательного) процесса

1. Контроль за содержанием и сроками разработки или корректировки (внесение изменений) программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования осуществляет директор.

2. Контроль за организацией учебного процесса осуществляет директор или иное уполномоченное на это лицо.

V. Документы об образовании и (или) о квалификации. Документы об обучении

1. Обучающимся успешно прошедших итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании или о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливает Организация.

2. Получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

3. Повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке).

4. Обучающимся не прошедших итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также, не освоившим часть образовательной программы или отчисленных из Организации, выдается справка об обучении.