Негосударственное образовательное учреждение
профессиональной образовательной организации

«Московская академия экономики и права»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
НОУ ПОО «МАЭП»
_____ В.П. Буянов
«6» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса
НОУ ПОО «МАЭП»

Москва 2020 г.

Общие положения

1. Негосударственное образовательное учреждение профессиональной образовательной организации «Московская академия экономики и права» (НОУ ПОО «МАЭП») (далее – Академия) является образовательным учреждением и руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом от 22.08.1996 N 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 N 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании».

2. Академия оказывает платные образовательные услуги на основании:

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 040210 от 22.07.2019 г, выданной Департаментом образования города Москвы.

3. Структура и штаты Академии позволяют осуществлять профессиональное обучение, подготовку, повышение квалификации и аттестацию (проверку знаний) специалистов предприятий и организаций.

4. Места осуществления образовательной деятельности:

-117105, г. Москва, Варшавское шоссе, д. 23.

5. НОУ ПОО «МАЭП» обладает установленной Федеральным законом от 29.12.2012 N 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

6. Основной целью Академии является достижение высокого качества образовательных услуг за счёт обеспечения передового уровня образовательных технологий, материально-технического обеспечения учебного процесса и экономической стабильности.

7. В рамках этой цели перед Академией поставлены следующие задачи:

- организация образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечение высокого качества обучения;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых и актуализации уже имеющихся знаний.

8. Для реализации целей и задач Академии выполняются следующие функции:

- приём и анализ документов кандидатов на обучение;
- организация обучения специалистов организаций;
- оценка эффективности учебного процесса;

- методическое обеспечение учебного процесса;
- ведение финансового и кадрового обеспечения образовательной деятельности;
- рассмотрение апелляций и жалоб;
- ведение учёта сведений обученных специалистов;
- осуществление профессиональной подготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей организаций;
- информационно-техническое обеспечение обучения учебного процесса;
- оказание консультационных услуг.

Сотрудники Академии

9. Сотрудники Академии имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счёт средств НОУ ПОО «МАЭП»;
- на пользование информационным и методическим фондами Академии;
- 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. Сотрудники Академии 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, контрактах.

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

12. Учебная нагрузка для преподавательского состава устанавливается приказом Руководителя Академии в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 720 часов за один учебный год.

13. Трудовая деятельность сотрудников Академии осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Слушатели Академии

14. Слушателями Академии являются Сотрудники, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное профессиональное образование за счёт собственных средств.

15. Наполняемость Академии Слушателями определяется расписанием занятий, утверждённым ректором Академии.

16. Зачисление и отчисление Слушателей производится на основании Приказов о зачислении и об отчислении.

17. 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 Академии по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса;
- обращаться к Академии по вопросам, касающимся образовательно процесса;
- пользоваться имуществом Академии, 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.

18. Участвовать в формировании содержания образовательных программ.

19. Слушатели Академии 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 НОУ ПОО «МАЭП» 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 Сотрудников Академии, не создавать препятствий для получения образования другими Слушателями;
- бережно относиться к имуществу Академии.

Иные обязанности Слушателей устанавливаются законодательством Российской Федерации.

20. За неисполнение или нарушение Устава НОУ ПОО «МАЭП» и настоящего Положения к Слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Академии.

21. Выбор меры дисциплинарного взыскания возлагается на ректора Академии.

22. В Академии созданы условия для оказания первичной медико-санитарной помощи путём оказания первой помощи Слушателями и Сотрудникам 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 Сотрудники НОУ ПОО «МАЭП» обучены навыкам оказания 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 Академии.

Организация учебного процесса

24. Академия самостоятельно устанавливает величину и структуру приёма слушателей.

25. Учебные группы комплектуются численностью не менее 10 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 Академией и (или) договором об образовании.

27. Академия 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, Академия 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 могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, их элементы, а также электронное обучение.

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

31. Обучение может осуществляться как единовременно 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 Академии устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и самостоятельные занятия, выездные занятия, консультации, самостоятельные работы, аттестационные работы и другие виды работ.

33. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

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

35. Обучение проводится круглый год.

36. В Академии для слушателей и преподавателей установлена 5-дневная рабочая неделя.

37. В Академии установлен следующий режим занятий:

- продолжительность академического часа – 45 минут;
- предельная дневная нагрузка – не более 10 (десяти) академических часов;
- при продолжительности занятий в течение дня более 6 (шести) академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность не менее 30 (тридцати) минут;
- возможно проведение занятий в дневное и вечернее время, праздничные и выходные дни.

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

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

39. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания слушателей:

- перерыв на чай-кофе 10 минут не реже, чем 1 раз в 2 академических часа;
- перерыв на обед 30 минут в случае продолжительности обучения более 6 академических часов.

40. Обеспечение питанием Слушателей может осуществляться за счёт Академии. Условия обеспечения питанием Слушателей указываются в договоре об оказании платных образовательных услуг.

41. Язык обучения - русский.

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

43. НОУ ПОО «МАЭП» 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.

44. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

45. Приём на обучение Слушателей осуществляется на основании Приказов о зачислении, утверждённых ректором Академии.

46. С целью контроля успеваемости Слушателей и контроля за выполнением учебных

программ в Академии проводится текущий контроль успеваемости Слушателей. Текущий контроль успеваемости осуществляется путём проведения промежуточной аттестации.

47. Форму периодичность и порядок текущего контроля успеваемости определяет Преподаватель с учётом 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 может проводиться как письменно, так и устно, в форме зачёта, защиты курсовой работы.

51. Итоги промежуточной аттестации Слушателей оцениваются качественно Зачёт/Незачёт и оформляются зачётной ведомостью.

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

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

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

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

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

57. Назначение ответственных лиц, состав комиссии для проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации (проверки знаний) утверждаются приказами, утверждёнными ректором Академии.

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

59. 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.

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

61. Слушатели, приступившие к обучению, могут быть отчислены из Академии:

- 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.

62. Отчисление Слушателей осуществляется на основании Приказов об отчислении, утверждённых ректором Академии.

Система учёта и хранения документов в Академии

63. В Академии НОУ ПОО «МАЭП» разработана система учёта и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

64. Получение документов.

Для зачисления в Академия 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).

65. Проверка документов.

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

66. Оформление документов.

При зачислении Слушателя на обучение создаётся 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 учёта выдачи документов.

67. 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, которую отправляют в архив в течение 3 недель после окончания обучения. Сформированные папки хранятся в течение срока действия выданных документов, журнал учёта выдачи документов – в течение срока действия последнего занесённого в журнал удостоверения.

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.