



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО
«Медико-Стоматологическая
Академия»
/Опарко А.А.
20 18 г



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса в АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия»

1 Общие положения.

1.1. АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия» (далее – Академия) является образовательным учреждением и руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом от 22.08.1996г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014г. №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 15.05.2012г. №543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013г. №06-735 «О дополнительном профессиональном образовании».

1.2. Академия оказывает образовательные услуги на основании:

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности №039371 серии 77Л01, регистрационный №0010237 от 21.05.2018 года, выданной Департаментом образования города Москвы;

1.3. Структура и штат Академии позволяют осуществлять обучение, по программам дополнительного профессионального образования и непрерывного медицинского образования (НМО).

1.4. АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия» обладает установленной Федеральным законом от 29.12.2012 N 273ФЗ «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 ее Устава; имеет печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

2. Цели и задачи

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

2.2. 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.

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

- прием 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 финансового и кадрового обеспечения образовательной деятельности;
- рассмотрение апелляций и жалоб;
- ведение учета сведений обученных специалистов; - ведение архива;
- осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов и руководителей организаций, а также обучения в системе непрерывного медицинского образования;
- информационно-техническое обеспечение обучения учебного процесса; - оказание консультационных услуг.

3. Работники Академии

3.1. К работникам Академии относятся преподаватели, научный, административный, инженерно-технический и другой персонал. Принятие на работу и увольнение работников Академии осуществляется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Работники Академии имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет средств АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия»;
- 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.

3.3. Работники 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, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

3.4. За успехи в учебной, методической и другой деятельности для работников Академии устанавливаются различные формы морального и материального поощрения: благодарности, коэффициенты трудового участия, ценные подарки и т.п.

3.5. Учебная нагрузка для преподавательского состава устанавливается приказом руководителя Академии в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов за один учебный год.

3.6. Трудовая деятельность работников Академии осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Слушатели Академии

4.1. Слушателями Академии являются работники, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное профессиональное образование за счет собственных средств.

4.2. Утвержденное руководителем АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия» расписание занятий определяется наполняемостью групп Академии Слушателями.

4.3. Зачисление и отчисление Слушателей производится на основании Приказов о зачислении и об отчислении, утвержденных руководителем Академии. Правила о зачислении об отчислении Слушателей утверждены в составе правил об оказании платных образовательных услуг АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия», а также в Правилах приема и отчисления слушателей по программа дополнительного профессионального образования.

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

Слушатели вправе:

- получать информацию от Академии по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса;
- обращаться в Академию по вопросам, касающимся образовательного 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.

4.5. Участвовать в формировании содержания образовательных программ.

4.6. Обжаловать Приказы и Распоряжения администрации Академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. 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 АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия», 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 Академии, не создавать препятствий для получения образования другими Слушателями; - бережно относиться к имуществу Академии.

Иные обязанности Слушателей устанавливаются законодательством Российской Федерации.

4.8. За неисполнение или нарушение Устава АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия» и настоящего Положения к Слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Академии.

4.9. Выбор меры дисциплинарного взыскания возлагается на руководителя Академии.

4.10. В Академии созданы условия для оказания первичной медико-санитарной помощи путем оказания первой помощи Слушателями и Работникам в соответствии с п.11 Приказа Минздравсоцразвития России от 15.05.2012г.№543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению». Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости.

4.11. 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 пи аналогов и других одурманивающих веществ; профилактику несчастных случаев со Слушателями во время пребывания в Академии.

5. Организация учебного процесса

5.1. Академия самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей.

5.2. Учебные группы комплектуются численностью не менее 3 человек. Уменьшение численности Слушателей в группе может производиться на основании дополнительного Приказа руководителя.

5.3. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются Академией и (или) договором об образовании.

5.4. Академия самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы. Содержание образовательных программ учитывает требования Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, др.

5.5. 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.

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

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

5.8. 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.

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

5.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 60 минут.

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

5.12. Образовательные программы реализуются Академией самостоятельно. Возможно применение сетевой формы реализации образовательных программ.

Образовательная программа может полностью или частично реализовываться в форме стажировки.

5.13. Обучение проводится в течение всего года.

5.14. В Академии для слушателей и преподавателей установлена 5-7дневная рабочая неделя. Предусмотрена возможность дневного и вечернего обучения, обучения выходного дня, в зависимости от расписания.

5.15. Режим занятий устанавливается в пределах рабочего дня Академии с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут не более 8 астрономических часов в день при обучении с отрывом от работы или не более 4,5 астрономических часов в день при обучении без отрыва от работы. Во всех случаях режим занятий соответствует действующему законодательству о труде для рабочих соответствующих возрастов, профессий и производств.

5.16. Изменение режима занятий оформляется Приказом руководителя Академии и доводится до сведения слушателей.

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

- 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.

5.18. Обеспечение питанием Слушателей может осуществляться за счет Академии.

5.19. Язык обучения - русский.

5.20. АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия» осуществляет образовательную деятельность 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.

5.21. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

5.22. Прием на обучение Слушателей осуществляется на основании Приказов о зачислении, утвержденных руководителем Академии.

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

5.24. 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.

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

5.26. К промежуточной аттестации допускаются все Слушатели образовательной программы.

5.27. Промежуточная аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, в форме зачета, защиты курсовой работы.

5.28. Итоги промежуточной аттестации Слушателей оцениваются качественно Зачет/Незачет и оформляются зачетной ведомостью. Промежуточная аттестация проходит в форме устного собеседования или семинарского занятия.

5.29. Руководитель учебно-методического отдела Академии осуществляют контроль за текущей успеваемостью Слушателей.

5.30. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, могут пройти ее 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.

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

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

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

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

5.35. Назначение ответственных лиц, состав комиссии для проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации (проверки знаний) утверждаются приказами, утвержденными Ректором Академии.

5.36. 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.

5.37. 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.

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

5.39. 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.

5.40. Отчисление Слушателей осуществляется на основании Приказов об отчислении, утвержденных руководителем Академии.

6. Система учета и хранения документов в Академии

6.1. В Учебном центре АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия» разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

■ Получение документов.

Для зачисления в Академию Слушатель предоставляет следующий комплект документов:

- заявку на обучение от Слушателя или предприятия, направляющего Слушателя;
- копии дипломов о высшем или среднем образовании;
- копию паспорта (первую страницу и страницу с пропиской);
- другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

■ 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.

■ *Оформление документов.*

При зачислении Слушателя на обучение создается Приказ о зачислении в учебную группу. 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 ведомостях выдачи документов.

■ *Хранение документов.*

Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, экзаменационные и зачетные ведомости, ведомости выдачи документов. По окончании обучения на каждую группу формируется папка отчетности, в которую входит:

- Приказ о зачислении Слушателей;
- Приказ об отчислении Слушателей;
- Расписание;
- Журнал учета посещаемости;
- Журнал учета времени преподавателей;
- Отчет о проведении курса;
- Общая оценочная ведомость;
- Ведомости промежуточного контроля;
- Ведомости выдачи документов.

Сформированные папки хранятся в течение срока действия выданных документов, ведомости выдачи документов – в течение срока действия последнего занесенного в ведомость документа.