

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Центр лабораторного анализа и технических измерений
по Северо-Западному федеральному округу»
(ФГБУ «ЦЛАТИ по Северо-Западному ФО»)**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Предисловие

Разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации образовательной деятельности в ФГБУ «ЦЛАТИ по Северо-Западному ФО» (далее – Учреждение), а также задачи, функции, права и обязанности участников образовательной деятельности.

1.2 Настоящее Положение является обязательным для работников учебно-методического отдела (далее - Отдела) и специалистов Учреждения, участвующих в организации работ.

2 Общие положения

2.1 Образовательная деятельность создается для расширения сферы деятельности Учреждения.

2.2 Учреждение осуществляет образовательную деятельность в целях оказания помощи организациям и отдельным гражданам (далее - Слушателям) в вопросах получения дополнительного профессионального образования, проведению семинаров, тренингов в области экологической безопасности, охраны окружающей среды, проведения лабораторных исследований, измерений и испытаний, отбора проб и образцов, метрологического обеспечения производства, системы менеджмента испытательных лабораторий.

2.3 Образовательные программы, реализуемые в Учреждении, утверждаются директором ФГБУ «ЦЛАТИ по Северо-Западному ФО» (далее-Директор).

2.4 Образовательную деятельность осуществляют:

- учебно-методический отдел;
- педагогические работники - штатные работники Учреждения, а также иные приглашенные специалисты, заключившие договор с Учреждением гражданско-правового характера (далее - Преподаватели).

2.5 Функции Отдела:

- разработка внутренних нормативных документов и форм в области образовательной деятельности;
- разработка и согласование календарных графиков, учебных планов и программ дополнительного профессионального образования;
- контроль подготовки и проведения Преподавателями лекций, практических занятий;
- консультирование заказчиков образовательных услуг (далее - Заказчиков) по оказываемым услугам;
- ведение документооборота, связанного с организацией образовательной деятельности;
- организация питания слушателей;
- организация работ по разработке и согласованию образовательных программ;
- взаимодействие со Слушателями и Преподавателями;
- контроль условий лицензирования образовательной деятельности;
- составление отчетов о деятельности Отдела.

2.6 Функции Преподавателей:

- участие в составлении программ дополнительного профессионального образования;
- подготовка и проведение образовательного процесса (практических и семинарских занятий, лекций и др.);
- оценка уровня подготовки Слушателей.

Участие Преподавателей в образовательной деятельности закреплено в должностной инструкции Преподавателя.

2.7 Отдел, для выполнения возложенных на него функций взаимодействует со структурными подразделениями Учреждения:

- отделом заключения договоров: участие совместно с Отделом в оформлении необходимых документов для заключения договоров по получению дополнительного профессионального образования;

- отделом отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства: участие совместно с Отделом в составлении и реализации планов повышения квалификации работников Учреждения, подготовке договоров гражданско-правового характера, необходимых для осуществления образовательной деятельности;

- производственными подразделениями: предоставление необходимых материалов и оборудования для проведения образовательного процесса;

- административно-хозяйственным отделом: участие в обеспечении образовательного процесса необходимыми помещениями, тепло-, водо-, электроснабжением, компьютерной техникой и оргтехникой;

- прочими структурными подразделениями и отдельными работниками Учреждения: по согласованию с Директором для выполнения утвержденных планов работ.

3 Организация образовательной деятельности

3.1 Учреждение принимает на обучение Слушателей в возрасте старше 18 лет.

3.2 Обучение в Учреждении платное и осуществляется на основе заключенных договоров на обучение по программам дополнительного образования.

3.3 Оборудование и оснащение, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих правил, норм и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

Дисциплина при осуществлении образовательной деятельности поддерживается на основе уважения человеческого достоинства Слушателей и Преподавателей.

3.4 Стоимость обучения согласовывает заместитель директора по экономике Учреждения, утверждает Директор.

3.5 Учреждение осуществляет обучение на русском языке.

3.6 Порядок приема на обучение в Учреждение:

- на обучение могут быть приняты лица, независимо от их гражданства и места жительства;
- прием поступающих производится на основании заявлений физических лиц и заявлений юридических лиц, направляющих своих работников на обучение в Учреждение;

- при приеме Слушателя между Учреждением и заказчиком платных образовательных услуг заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, а также условия, сроки обучения, уровень базовой подготовки, возрастной ценз, размер и порядок оплаты и иные условия реализации образовательной программы.

- зачисление на обучение по программам дополнительного профессионального образования оформляется приказом директора Учреждения;

- при обучении по программам, в которые включены лабораторные (практические) занятия Слушатели до начала самостоятельной работы проходят необходимый инструктаж по охране труда и противопожарный инструктаж по правилам, установленным в Учреждении с записью в специальные журналы проведения инструктажей.

3.7 Учреждение реализует образовательные программы: с полным отрывом от работы (очная форма обучения), с частичным отрывом от работы (очно-заочная форма обучения) и без отрыва от работы (заочная форма обучения).

3.8 При реализации образовательных программ Учреждение использует различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

3.9 Содержание дополнительного образования определяется программами, разработанными Учреждением самостоятельно на основе многолетнего отечественного и собственного опыта.

3.10 Образовательный процесс реализуется согласно подготовленному Отделом и утвержденному директором Учреждения годовому плану, а также утвержденным образовательным программам.

Расписание учебных занятий разрабатывается Отделом и утверждается директором Учреждения после комплектования групп.

3.11 Отдел осуществляет обучение слушателей в течение календарного года с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по пятидневной рабочей неделе. Учреждение может вносить изменения в режим функционирования с учетом потребностей Слушателей и условий реализации образовательных программ.

3.12 Обучение по всем видам образовательных программ начинается по мере комплектования групп.

3.13 Количество Слушателей в группах – от 2 до 30 человек.

3.14 Для Слушателей по всем видам аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Перерывы между академическими часами составляют 5 минут, между учебными парами – 15 минут. Для Слушателей программ повышения квалификации предоставляется часовой обеденный перерыв.

3.15 Учреждение устанавливает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекционные занятия, семинарские занятия, практические занятия, выездные занятия, консультации, стажировки, конференции, презентации, доклады, самоподготовка, зачеты, экзамены, текущий контроль знаний, итоговая и промежуточная аттестация.

3.16 Отчисление Слушателей возможно в следующих случаях:

- в связи с окончанием обучения;
- по заявлению об отчислении от заказчика услуг на образовательную деятельность в случаях, предусмотренных договором;
- при невыполнении Слушателем обязательств, предусмотренных договором.

При поступлении заявления об отчислении от заказчика услуг на образовательную деятельность в случаях, предусмотренных договором, Слушателя отчисляют приказом Директора.

В случае невыполнения Слушателем обязательств, предусмотренных договором, составляют Акт о невыполнении условий договора за подписью начальника отдела, заместителя директора и Преподавателей. Слушателя ставят в известность о составлении Акта о невыполнении условий договора, знакомят под роспись. Слушатель может оспорить акт, представив в трехдневный срок свои письменные объяснения по существу сложившейся ситуации. В противном случае Слушателя отчисляют приказом Директора.

Копии документов об отчислении передают в организацию, направившую своего работника на обучение.

3.17 Порядок финансовых расчетов между Учреждением и заказчиком услуг на образовательную деятельность определяется договором.

3.18 Образовательные программы дополнительного профессионального образования в включают в себя прохождение Слушателями итоговой аттестации или промежуточной и итоговой аттестации в зависимости от вида реализуемой образовательной программы.

3.18.1 Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета по результатам семинарских занятий, практических занятий либо в других формах в соответствии с реализуемой образовательной программой.

3.18.2 Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета, экзамена, реферата либо в других формах в соответствии с реализуемой образовательной программой.

3.19 После успешного завершения Слушателем обучения по программе повышения квалификации Учреждение выдает Слушателю удостоверение о повышении квалификации.

3.20 После успешного завершения Слушателем обучения по программе профессиональной переподготовки Учреждение выдает Слушателю диплом о профессиональной переподготовке.

3.21 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию и не завершившим обучение, выдается справка установленного образца о прослушанных дисциплинах в составе образовательных программ с указанием количества часов. Вышеуказанная справка подписывается Директором и заверяется печатью Учреждения.

3.22 Формы перечисленных документов утверждает Директор.

4 Обязанности и права Учреждения в области образовательной деятельности

4.1 Обязанности:

- информирование потенциальных Заказчиков, в том числе через сайт Учреждения об образовательных программах, реализуемых в Организации;
- организация и проведение образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования;
- обеспечение реализации образовательных программ в полном объеме;
- создание условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими безопасность жизни и здоровья Слушателей;
- обеспечение конфиденциальности информации, полученной от Слушателей в рамках реализации образовательного процесса.

4.2 Права:

- самостоятельное определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым программам в соответствии с законодательством Российской Федерации и лицензией на образовательную деятельность;
- прием Слушателей на обучение в соответствии с выбранной образовательной программой;
- отчисление Слушателей по заявлению об отчислении от заказчика услуг на образовательную деятельность в случаях, предусмотренных договором и в случае невыполнения Слушателем обязательств, предусмотренных договором;
- осуществление контроля успеваемости (промежуточной и итоговой аттестации), установление их форм, порядка проведения;
- выдача документов о прохождении обучения (удостоверения о повышении квалификации, дипломов о переподготовке), разработанных и утвержденных Учреждением.

5 Обязанности и права Слушателей

5.1 Обязанности Слушателей:

- добросовестное выполнение образовательной программы, в том числе посещение предусмотренных учебным планом занятий, осуществление самостоятельной подготовки к занятиям, выполнение заданий, данных Преподавателями в рамках образовательной программы;
- уважение чести и достоинства других Слушателей, Преподавателей, работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережное отношение к имуществу Учреждения;
- соблюдение правил внутреннего распорядка для Слушателей, техники безопасности и охраны труда.

5.2 Права слушателей:

- получение необходимого уровня знаний, определенного договором и выбранной образовательной программой;
- использование имущества Учреждения, необходимого для освоения образовательной программы;
- получение документов установленного образца об обучении по образовательной программе.

6 Ответственность

Участники образовательной деятельности отвечают за:

- своевременное и качественное выполнение функций, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями работников Учреждения;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка для Слушателей, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, действующих в Организации.