

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

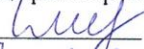
«АКСИОМА»

680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 73Б, оф. 31.1

тел.: (4212) 94-26-21

«УТВЕРЖДАЮ»

Коммерческий директор ООО «Аксиома»

 А.В. Смеликов
«27» 02 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«ЦЕНТР ЗНАНИЙ»
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«АКСИОМА»

Хабаровск, 2020

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Специализированное структурное образовательное подразделение «Центр знаний» (Далее – Центр) является самостоятельным структурным образовательным подразделением ООО «Аксиома», подчиненным непосредственно коммерческому Директору.

1.2. Место нахождения Центра: 680021, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 73Б, оф. 31.1

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила и порядок организации образовательного процесса в Центре по реализации дополнительного образования детей и взрослых с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Положение определяет деятельность, ответственность и схему взаимодействия Центра и обучающихся по подготовке и проведению мероприятий образовательного процесса.

1.4. Реализация дистанционного обучения предполагает организацию образовательной деятельности с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.5. Дистанционное обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в Центре осуществляется в соответствии:

- с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года в отношении дистанционного обучения и реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- с Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"

- с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями);

- другими локальными нормативными актами Центра.

1.6. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих учащихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

1.7. Центр имеет право выступать представителем иных учебных заведений и осуществлять образовательную деятельность на основании заключенных договоров.

1.8. Руководство текущей деятельностью Центра осуществляет коммерческий директор ООО «Аксиома» согласно приказа № 20200227/01 от 27.02.2020 Генерального директора (далее – Директор).

1.9. Участниками образовательного процесса являются учащиеся и педагогические работники.

1.10. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

1.11. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, а также настоящим Положением.

1.12. Условия труда работников Центра определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Данное Положение распространяется на директора Центра и всех участников образовательного процесса, к которым относятся учащиеся, педагогические работники, методист, специалист по обучению.

2.2. Центр реализует образовательные программы с применением ДОТ при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации учащихся.

2.3. Центр применяет ДОТ по всем реализуемым образовательным программам всех форм обучения.

2.4. Центр доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.5. При реализации образовательных программ с применением ДОТ в Центре созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя:

- электронные информационные ресурсы;
- электронные образовательные ресурсы;
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

Данная среда обеспечивает освоение учащимися образовательных программ в полном объеме независимо от места их нахождения.

2.6. При реализации образовательных программ (или их частей) с применением ДОТ Центр:

- оказывает учебно-методическую помощь учащимся, в т.ч. в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- допускает отсутствие аудиторных занятий.

2.7. Местом осуществления образовательной деятельности с применением ДОТ является место нахождения Центра, независимо от места нахождения учащихся.

2.8. При реализации образовательных программ с применением ДОТ Центр ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Организация учебного процесса Центра по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением ДОТ призвана обеспечить:

- современный уровень подготовки учащихся;
- внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового отечественного и зарубежного опыта образовательной деятельности;
- профессорско-преподавательскому составу и учащимся Центра необходимые условия для эффективной педагогической и учебно-образовательной деятельности, реализуемой с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников.

3.2. Организация учебного процесса Центра осуществляется на основании:

- Устава Общества;
- учебных планов направлений подготовки;
- графика учебного процесса;
- локальных нормативных актов Центра;
- настоящего Положения.

Ответственность за планирование, подготовку и проведение мероприятий учебного

процесса в соответствии с настоящим Положением несёт директор.

3.3. Центр реализуют дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

4.2. Основными задачами Центра являются:

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном и нравственном совершенствовании посредством реализации дистанционного обучения по дополнительным общеобразовательным программам;
- оказание на договорной основе консультационных услуг физическим и юридическим лицам по профилю деятельности Центра;
- оказание на договорной основе услуг предприятиям, учреждениям и организациям по корпоративному обучению работников.

4.3. Основными функциями Центра являются:

- разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых;
- организация учебного процесса с применением дистанционных технологий по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым на платной основе;
- совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации программ обучения в Центре;
- создание и поддержание базы данных по учету учебно-методических документов дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых Центром: учебных и учебно-тематических планов, учебных программ, движения учащихся Центра и иных документов.

4.4. В целях разработки различных по своему содержанию программ, учебных и учебно-методических материалов для обеспечения образовательного процесса может привлекаться профессорско-преподавательский состав других организаций, а также специалисты и консультанты различных сфер деятельности.

4.5. Организация и проведение мастер-классов, круглых столов, семинаров, вебинаров, конференций и прочих мероприятий по профилю работы Центра

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Центре являются Директор, учащиеся и сотрудники Центра, а также привлекаемые на договорной основе различные эксперты и специалисты.

5.1.1 Директор Центра:

- действует от имени Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и представляет Центр по доверенности во всех органах, учреждениях и предприятиях;

- утверждает локальные акты Центра, регламентирующие его деятельность;

- заключает договоры, выдает доверенности, открывает и закрывает счета в банках;

- издает приказы о зачислении учащихся в Центр;

- издает иные приказы, дает указания, обязательные для всех работников, учащихся, других сотрудников Центра;

- заключает и расторгает трудовые договоры с преподавательским составом, принимает на работу и увольняет работников других категорий;

- утверждает штатное расписание Центра;

- утверждает правила внутреннего распорядка Центра;

- решает вопросы поощрения работников и наложения на них дисциплинарных взысканий;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, утверждает учебные планы и программы;

- разрабатывает и утверждает материалы по развитию и совершенствованию подготовки, повышению квалификации работников;

- решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Центра.

5.1.2. Директор Центра имеет право:

- в пределах представленных полномочий издавать распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми категориями работников и учащихся Центра;

- представлять приказы о зачислении и отчислении учащихся;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Центра;

- подписывать и визировать документы;

- определять круг обязанностей и права сотрудников Центра, представлять их к поощрению или наложению дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством;

- совмещать свою должность с научной, научно-методической и педагогической работой в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Учащимся Центра является гражданин Российской Федерации или иностранный гражданин, зачисленный на обучение приказом Директора Центра.

5.2.1. Учащиеся Центра имеют право:

- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, информационных технологий, техники;

- получать консультации с преподавателем посредством чата или видеоконференции, передачи файлов по электронной почте;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Центра.

5.2.2. Учащиеся Центра обязаны:

- самостоятельно добросовестно изучать темы учебных пособий;

- выполнять контрольные задания;

- выполнять положения Устава общества, настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка Центра;

- вносить плату за обучение в размерах и сроки, установленные договором и приказами Директора Центра.

5.3. К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3.1. К педагогической деятельности в Центре не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.3.2. Преподаватели Центра имеют все права, предусмотренные действующим законодательством РФ, в том числе право:

- пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов Центра;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- участвовать в научных конференциях, симпозиумах, дискуссиях, семинарах;

- выполнять иную творческую, научную, преподавательскую работу по совместительству в других учреждениях и организациях;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.3.3. Преподаватели Центра обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка;

- выполнять учебную, воспитательную и методическую работу на высоком профессиональном уровне;

- повышать свою квалификацию;

- участвовать в комплексном методическом обеспечении учебных дисциплин, создании учебников и учебных пособий, иной учебно-методической литературы, эффективно применять технические средства обучения и вычислительной техники;

- укреплять престиж и авторитет Центра;

- уважать личное достоинство учащихся.

Центр самостоятельно определяет общую численность сотрудников, их профессиональный и квалификационный состав. Штатное расписание утверждается Директором Центра.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Организация учебного процесса с применением ДОТ включает следующие этапы:

- заявка на обучение со стороны учащегося;

- приём оплаты за обучение;

- приём и зачисление учащихся по дополнительным общеобразовательным программам с применением ДОТ;

- оформление документов (договоров, счетов, приказов о зачислении);

- формирование групп учащихся;

- составление расписания занятий и заблаговременное оповещение учащихся и преподавателей о начале занятий;
- обеспечение учащимся доступа к сервису дистанционного обучения www.antitreningi.ru (логин/пароль);
- самостоятельная работа учащихся (изучение тем курса с выполнением текущей, промежуточной аттестации по пройденному материалу отдельной дисциплины в форме, предусмотренной учебной программой);
- электронно-консультационная деятельность (дистанционные учебные мероприятия – если таковые предусмотрены учебной программой, индивидуальное и групповое консультирование посредством телекоммуникационных сервисов);
- итоговая аттестация в форме тестирования;
- учет учащихся, прошедших обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- подготовка итоговых документов для учащихся об окончании обучения по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым на базе Центра.

6.2. Основанием возникновения образовательных отношений между Центром и учащимися является приказ Директора Центра о зачислении поступающих в число учащихся.

6.2.1. В случае приёма на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа Директора Центра о зачислении поступающего в число учащихся предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам.

6.2.2. Права и обязанности учащихся, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом и иными локальными нормативными актами Центра, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе Директора о зачислении поступающего в число учащихся.

6.3. После опубликования приказа о зачислении/восстановлении в число учащихся с применением ДОТ специалист Центра формирует учебные группы по курсам и готовит пакет документов учащегося.

6.4. В течение учебного процесса сотрудник, ответственный за организацию дистанционного обучения Центра:

- ведёт мониторинг активности учащихся, мониторинг выполнения контрольных мероприятий;
- реагирует и принимает решения по выявленным нарушениям;
- ведёт переписку с учащимися по вопросам учебного процесса, используя электронные средства связи (официальный сайт Центра, электронная почта и другие инструменты коммуникации по усмотрению ответственных сотрудников для информирования и общения с обучающимися).

6.5. Образовательные отношения между Центром и учащимся изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Центра. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе учащегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Центра.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Директора Центра.

6.6. Образовательные отношения между Центром и учащимся прекращаются в связи с отчислением учащегося из Центра:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.6.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе учащегося, в том числе в случае перевода его для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Центра в случаях:

- 1) применения к учащемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- 2) невыполнения учащимся обязанностей по добросовестному освоению данной программы и выполнению учебного плана;
- 3) установления нарушения порядка приёма в Центр, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Центр;
- 4) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- 5) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Центра, в том числе в случае ликвидации Центра.

6.6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося не влечёт за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед Центром.

6.6.3. При досрочном прекращении образовательных отношений между Центром и учащимся по инициативе Центра специалист уведомляет учащегося о возможности его отчисления из Центра, направляя письмо ему на электронную почту.

6.6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Директора Центра об отчислении учащегося из Центра.

6.7. Лицо, отчисленное из Центра до завершения освоения программы, имеет право на восстановление для обучения в течение трёх лет после отчисления, при условии реализации учебной программы в настоящее время.

6.8. Порядок и условия восстановления для обучения в Центре учащегося определяются локальным нормативным актом Центра.

6.9. Учащимся Центра в соответствии с действующим законодательством гарантируется свобода перехода в другую образовательную организацию, а также переход с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном настоящим Положением.

6.9.1. Вопросы о переводе, отчислении и восстановлении учащихся решаются Директором Центра.

6.9.2. Переход учащихся с одной образовательной программы на другую (в том числе, с изменением формы обучения) внутри Центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению учащегося при отсутствии финансовых задолженностей.

6.9.2. Решение о переводе принимает Директор Центра, в соответствии с чем готовится приказ о переводе учащегося с одной образовательной программы на другую.

6.9.3. За перевод с одной образовательной программы на другую внутри Центра плата не взимается, но может осуществляться перерасчет стоимости образовательных услуг.

7. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Промежуточная аттестация учащихся проводится в формах, определенных учебным планом образовательной программы.

7.2. Для допуска к прохождению итогового контрольного мероприятия по дисциплине, учащемуся необходимо выполнить задания промежуточной аттестации.

7.2.1. Контрольные мероприятия итоговой аттестации проводятся в форме тестирования.

7.2.2. При проведении итоговой аттестации в форме тестирования применяется следующие критерии оценки результатов тестирования:

Критерии оценок по результатам тестирования	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
все ответы правильные	оценка «отлично» / «зачтено»
1 неправильный ответ	оценка «хорошо»/ «зачтено»
2 неправильных ответа	оценка «удовлетворительно»/ «зачтено»
более 2-х неправильных ответов	оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено»

Оценка за освоение курса является итоговой и окончательной и заносится в индивидуальную ведомость (протокол).

7.3. Консультирование учащихся осуществляется преподавателями в режиме on/off-line посредством видеоконференции, социальных сетей, передачи файлов по электронной почте и других инструментов коммуникации по усмотрению преподавателя и обучающегося.

8. ПОДГОТОВКА И ПЛАНИРОВАНИЕ

8.1. Планирование мероприятий учебного процесса осуществляется Центром на основании:

- учебного плана направления подготовки;
- графика учебного процесса;
- настоящего Положения.

8.2. Информирование о дате, времени и форме проведения мероприятий учебного процесса, а также об изменениях в графике их проведения осуществляется посредством рассылки информационных писем по электронной почте.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Центр в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

9.2. При реорганизации Центра все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами предприятию-правопреемнику.

9.3. При отсутствии правопреемника все документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на государственное хранение в архивы.