

Утверждено
на заседании педагогического
совета от 30 августа 2021года
протокол № 1
Директор МАОДОПО ЛУЦ
_____ Т.И.Позвонкова

**Положение
об организации учебного процесса
в Муниципальной автономной организации
дополнительного образования и профессионального обучения
«Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской
муниципального образования Ленинградский район
(МАОДОПО ЛУЦ)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район (далее - учебный центр).

1.2. Под образовательным процессом понимается целенаправленная совместная деятельность педагогического коллектива, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала учебного центра по обучению и воспитанию обучающихся.

1.3. Цели и задачи организации учебного процесса:

- организация обучения школьников 8-11 классов Ленинградского района программам профессиональной подготовки и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- обеспечение реализации права каждого обучающегося учебного центра на получение профессионального образования в соответствии с его потребностями и возможностями;
- удовлетворение потребности личности обучающегося в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

1.4. Структура настоящего Положения:

- Организация учебного (образовательного) процесса;
- Учебно-методическое обеспечение учебного (образовательного) процесса;

- Субъекты учебного (образовательного) процесса, их права и обязанности;
- Оценка знаний обучающихся;
- Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

2. Организация учебного (образовательного) процесса.

2.1. Учебный процесс ведется на основании лицензии (регистрационный № 06299 от 07.07.2014года, № бланка 23ЛО1 0003246) и регламентируется учебным планом по программам профессиональной подготовки и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, календарным учебным графиком, программами профессиональной подготовки/дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, календарно-тематическими планами, расписанием занятий.

2.2. Образовательный процесс в учебном центре осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года составляет 34 учебные недели. Учебный год начинается 1 сентября.

2.3. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40 минут. Общая продолжительность аудиторных занятий не должна превышать 4 часов в день, предельно допустимая учебная нагрузка – 5 дневная учебная неделя.

2.4. На основе учебного плана заместитель директора по учебно-производственной работе составляет расписание занятий, где определяется день и время проведения занятий.

2.5. Количество обучающихся – не менее 10 человек, в зависимости от площади учебных кабинетов и количества посадочных мест.

2.6. Основными формами обучения в учебном центре являются: урок, лекции, практические занятия, лабораторные работы, мастер-классы, деловые игры, семинары, практикумы, дискуссии, самостоятельная работа, консультации (индивидуальные и групповые).

2.7. В учебном центре ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- журнал учебной группы;
- журнал учета пропущенных и замещенных уроков;
- журнал регистрации приказов;
- табель учета рабочего времени педагогов.

2.8. Предусматриваются следующие виды контроля результатов занятий: зачет, защита творческого проекта, контрольная работа, предусмотренные учебными планами и программами.

2.9. Целью контроля учебного процесса является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям

директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учебного центра;

- реализация учебных планов и учебных программ;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- систематическое повышение качества и уровня знаний, умений и навыков обучающихся.

2.10. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи учителям, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

2.11. Контроль успеваемости обучающихся делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации. Педагоги проводят контроль знаний согласно утвержденным календарно-тематическим планам.

3. Учебно-методическое обеспечение учебного (образовательного) процесса.

3.1. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в учебном центре, являются: основная образовательная программа, учебный план, программы профессиональной подготовки/дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

3.2. Контроль за содержанием и сроками разработки или корректировки учебных планов и программ профессиональной подготовки/дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе и методист организации.

3.3. Контроль за организацией учебного процесса и выполнением учебных программ и планов осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.4. Основная образовательная программа - программа, разрабатываемая и утверждаемая организацией дополнительного образования, это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика,

программ профессиональной подготовки/ дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, а также оценочных и методических материалов.

3.5. Учебный план – это документ, устанавливающий перечень разделов по программе и количество учебного времени, отводимое на теоретические и практические занятия по ним, предусматривающий формы контроля по окончании изучения дисциплин.

3.6. Учебно-тематический план – это документ, составленный на основе учебного плана, определяющий темы каждого раздела и количество часов на теоретические и практические занятия по каждой изучаемой дисциплине.

3.7. Программа профессиональной подготовки/дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа – это документ, отражающий целевые установки и содержательную основу учебного курса по соответствующей профессии/дополнительной образовательной программе, логику построения предметов, принципы выбора технологий обучения, методологию контроля достигнутого уровня обучения. Программы профессиональной подготовки составляются на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 года № 513 и в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Заместитель директора по УПР составляет расписание уроков на основании:

- учебного плана;
- календарного учебного графика;
- индивидуальной нагрузки учителей.

Обеспечение учебного процесса контролируется заместителем директора по УПР.

4. Субъекты учебного (образовательного) процесса, их права и обязанности.

4.1. Участниками учебного процесса в учебном центре являются:

- обучающиеся;
- педагогические и иные работники, обеспечивающие учебный (образовательный) процесс;
- родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Обучающиеся учебного центра:

4.2.1. Обучающимися являются лица, зачисленные на обучение приказом директора учебного центра. Отчисление обучающихся производится также приказом руководителя организации.

4.2.2. Обучающиеся учебного центра обязаны:

- посещать, в соответствии с расписанием, все аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом, осваивать образовательную программу;
- выполнять в установленные сроки все задания, контрольные, практические и лабораторные работы;
- беречь имущество учебного центра;
- обеспечивать надлежащее поведение в аудитории во время занятий и не являться помехой для нормального хода занятий;
- в случае пропуска занятий по уважительной причине, предоставить педагогу документ о причине отсутствия.

4.3. Педагогические и иные работники учебного центра.

4.3.1. Педагогические работники учебного центра: учителя, методист.

4.3.2. Работники учебного центра имеют права определенные законодательством РФ, Уставом МАОДОПО ЛУЦ, трудовыми договорами:

- на социальные гарантии и льготы;
- на повышение профессиональной квалификации;
- на пользование оборудованием, лабораториями, нормативными, инструктивными, информационными и методическими фондами;
- педагоги и методист имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса, форму и содержание текущего контроля знаний;
- принимать участие в конференциях, семинарах, предоставлять к публикации свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3.3. Работники Центра обязаны:

- выполнять требования Российского законодательства, должностные обязанности, нормы Устава и локальные акты организации;
- выполнять индивидуальные планы работы, отчетываться за их выполнение;
- систематически повышать свою квалификацию;
- обеспечивать целостность образовательного процесса, его высокую эффективность и гуманистическую направленность;
- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной

розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

- проводить занятия в соответствии с расписанием, изменения расписания занятий согласовывать с заместителем директора по учебно-производственной работе;

- вести учет посещаемости занятий обучающихся;

- выполнять учебную нагрузку в объеме часов, определенных образовательной программой.

4.4. Родители (законные представители).

Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

4.4.1. Защищать законные права и интересы ребенка;

4.4.2. Выбирать программу профессиональной подготовки/дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу;

4.4.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

4.4.4. Знакомиться с Уставом МАОДОПО ЛУЦ и другими документами, регламентирующими деятельность организации.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

4.4.5. Нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

4.4.6. Нести ответственность за исполнение обучающимся настоящего Устава и правил внутреннего распорядка;

4.4.7. Нести ответственность за соблюдение обучающимся распорядка работы организации, определяемого календарным учебным графиком и расписанием занятий;

4.4.8. Обеспечивать ликвидацию обучающимся академической задолженности;

4.4.9. Выполнять Устав МАОДОПО ЛУЦ; условия договора на оказание образовательных услуг;

4.4.10. Оказывать посильную помощь в организации и обеспечении образовательного процесса.

4.5. Все участники учебного процесса имеют право на свободный доступ к медиатеке и образовательным ресурсам в Интернет.

5. Оценка знаний обучающихся.

5.1. Подведение итогов обучения проводится по окончании изучения программы профессиональной подготовки/дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

5.2. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация – это оценка уровня подготовки обучающихся и соответствие их подготовки требованиям образовательной программы.

5.3. Формой итоговой аттестации является итоговый экзамен по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе или квалификационный экзамен по программе профессиональной подготовки.

5.4. При наличии у обучающегося уважительных причин, подтвержденных документально, срок итоговой аттестации может быть продлен приказом директора учебного центра.

5.5. Процесс обучения подтверждается выдачей документа:

- свидетельство об уровне квалификации с приложением к нему (для лиц, освоивших программы профессиональной подготовки),
- свидетельство о прохождении обучения по дополнительной образовательной программе с приложением к нему (для лиц, успешно завершившим обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам).

6. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

6.1. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, специальную технику, технические средства обучения и т.п.

6.2. Учебники и учебные пособия приобретаются по заявке, составляемой педагогом в количестве, необходимом для обеспечения обучающихся.

6.3. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться администрацией учебного центра в объеме, не меньшем, чем установлено нормативными документами.