

Общество с ограниченной ответственностью
«Институт дополнительного образования»

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 03.12.2018 № 3

Генеральный директор

Е.А. Якушина



ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном структурном образовательном
подразделении Общества с ограниченной ответственностью
«Институт дополнительного образования» -
Институте дополнительного образования

г. Уфа
2018

1. Общие положения

1.1. Институт дополнительного образования создан как специализированное структурное образовательное подразделение Общества с ограниченной ответственностью «Институт дополнительного образования» (далее – Организация), не является юридическим лицом и действует на основании Положения о специализированном структурном образовательном подразделении Общества с ограниченной ответственностью «Институт дополнительного образования» - Институте дополнительного образования (далее - Положение).

1.2. Институт дополнительного образования в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Устав Общества с ограниченной ответственностью «Институт дополнительного образования» (далее – Устав);

Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Общества с ограниченной ответственностью «Институт дополнительного образования» - Центре образования;

локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Института дополнительного образования.

1.3. Положение регламентирует деятельность Института дополнительного образования, определяет и предмет деятельности, организационную структуру, права и обязанности участников образовательного процесса, организацию и содержание образовательного процесса Института дополнительного образования.

1.4. Действие Положения распространяется на штатных работников Института дополнительного образования, на лиц, привлекаемых к проведению образовательной деятельности на условиях гражданско-правовых договоров, обучающихся и других лиц, участвующих в образовательном процессе.

1.5. Институт дополнительного образования пользуется печатью Общества с ограниченной ответственностью «Институт дополнительного образования». Институт дополнительного образования вправе иметь штампы и бланки со своим названием.

1.6. Место нахождения Института дополнительного образования: г. Уфа, ул. Интернациональная, д.15.

1.7. Положение действует с момента его утверждения и введения в действие соответствующим приказом.

2. Цели и предмет деятельности Института дополнительного образования

2.1. Целями создания и деятельности Института дополнительного образования являются:

осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения;

удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Предметом деятельности Института дополнительного образования является:

реализация дополнительных общеобразовательных программ — дополнительных общеразвивающих программ;

реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;

реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки;

реализация основных программ профессионального обучения — программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программ переподготовки рабочих, служащих; программ повышения квалификации рабочих, служащих;

иные виды обучения (тематические курсы, семинары, мастер-классы, тренинги и прочие формы);

оказание консультационных услуг, методической помощи и сопровождения заинтересованным лицам по вопросам деятельности Организации;

разработка учебно-методических материалов, программ обучения по вопросам деятельности Организации.

2.3. Право на ведение образовательной деятельности по образовательным программам возникает у Института дополнительного образования с момента получения Организацией лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. Организационная структура

3.1. Высшим органом управления Институтom дополнительного образования является генеральный директор Организации.

3.2. Непосредственное руководство и управление Институтом дополнительного образования осуществляет руководитель Института дополнительного образования в лице генерального директора Организации.

3.3. В состав Института дополнительного образования входят:
преподаватели;
педагоги дополнительного образования;
мастера производственного обучения;
ведущий специалист.

3.4. Генеральный директор:
заключает договоры об образовании (договоры об оказании платных образовательных услуг);
издает приказы о приеме на обучение, отчислении и восстановлении обучающихся в Институт дополнительного образования;
издает иные приказы, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Института дополнительного образования;
заключает и расторгает трудовые договоры (гражданско-правовые договоры) с педагогическими работниками, принимает на работу и увольняет работников других категорий;
утверждает штатное расписание Института дополнительного образования;
утверждает Положение об Институте дополнительного образования (изменения, дополнения в Положение), иные локальные нормативные акты, связанные с деятельностью Института дополнительного образования;
осуществляет иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания деятельности Института дополнительного образования.

3.5. Ведущий специалист Института дополнительного образования:
планирует, организует и контролирует образовательный процесс;
готовит проекты приказов, связанных с деятельностью Института дополнительного образования;
представляет на рассмотрение генеральному директору предложения по вопросам деятельности Института дополнительного образования;
организует работу по аттестации, повышению квалификации педагогических работников Института дополнительного образования;
решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Института дополнительного образования.

3.6. Обязанности между работниками Института дополнительного образования распределяются генеральным директором и конкретизируются в должностных инструкциях.

4. Прием, отчисление и восстановление обучающихся

4.1. Порядок приема обучающихся.

4.1.1. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к возрасту и уровню образования, если иное не предусмотрено конкретной образовательной программой.

4.1.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

4.1.3. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.1.4. Перечень документов, предоставляемых для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам:

заявление (заявка – для юридического лица) (бланк предоставляется Институтом дополнительного образования);

документ, удостоверяющий личность;

диплом о высшем или среднем профессиональном образовании, либо справка с места учебы (для получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование) (для поступающих на обучение по дополнительной профессиональной программе);

аттестат об основном общем или среднем общем образовании либо справка с места учебы (для поступающих на обучение по программе профессионального обучения);

свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (для поступающих на обучение по программам переподготовки или повышения квалификации рабочего или служащего);

дополнительно может быть затребована копия трудовой книжки (для поступающих на обучение по дополнительной профессиональной программе).

4.1.5. Прием физических лиц проводится по личному заявлению граждан на условиях договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг) между Организацией и лицом, зачисляемым на обучение.

Прием обучающихся по направлению юридического лица (предприятия, организации любой организационно-правовой формы) осуществляется по заявке юридического лица на условиях договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг), заключенного между Организацией, лицом, зачисляемым на обучение, и юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

4.1.6. Зачисление на обучение в Институт дополнительного образования производится на основании приказа о приеме на обучение генерального директора Организации.

4.1.7. Обучение в Институте дополнительного образования является платным. Размер оплаты за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются договором об оказании платных образовательных услуг.

4.1.8. Прием обучающихся осуществляется в течение всего календарного года. Начало занятий - по мере комплектования группы.

4.1.9. Институт дополнительного образования обязан до заключения договора об оказании платных образовательных услуг предоставить для ознакомления Устав, Положение б Институте дополнительного образования, лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательного процесса.

4.2. Порядок отчисления обучающихся.

4.2.1. Обучающиеся могут быть отчислены по следующим основаниям:
по окончании обучения (по дополнительным общеразвивающим программам);
по окончании обучения, успешно прошедшие итоговую аттестацию (по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения);
по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
по инициативе Организации в случае нарушения обучающимся условий договора об образовании, в том числе за невнесение платы за обучение в порядке и сроках, предусмотренных договором, а также в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию;
по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Организации, в том числе ликвидации Организации.

4.2.2. Отчисление обучающегося по окончании обучения и успешно прошедшего итоговую аттестацию осуществляется на следующий рабочий день, следующий за заседанием аттестационной комиссии.

Отчисление обучающегося по собственному желанию производится в срок не более 3 (трех) рабочих дней после подачи обучающимся заявления об отчислении при отсутствии у обучающегося задолженности по оплате уже предоставленных образовательных услуг.

Отчисление обучающегося в связи с ухудшением состояния здоровья и по болезни производится при наличии соответствующего медицинского документа.

Отчисление обучающегося по инициативе Организации за нарушение условий договора об образовании, в том числе за невнесение платы за обучение в порядке и сроки, предусмотренные договором, производится не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после обнаружения нарушения.

4.2.3. Отчисление обучающихся оформляется приказом генерального директора.

В приказе указывается:

основание отчисления обучающегося;

программа обучения, с которой отчислен обучающийся;

фамилия, имя и отчество (при наличии) отчисляемого обучающегося.

Организация в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает заказчику обучения копию приказа и справку об обучении (периоде обучения).

4.2.4. В случаях отчисления обучающегося по инициативе Организации за нарушение условий договора об образовании, в том числе за невнесение платы за обучение в порядке и сроки, предусмотренные договором, Организация обязана письменно уведомить обучающегося за 1 рабочий день до дня отчисления.

4.2.5. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск.

4.3. Порядок восстановления обучающихся.

4.3.1. Обучающийся имеет право на восстановление на обучение в Институт

дополнительного образования в течение двух лет после отчисления из него по собственному желанию.

Уважительными причинами при пропуске занятий, при которых возможно восстановление, является болезнь, командировка обучающегося.

4.3.2. Обучающийся, восстанавливающийся в Институт дополнительного образования, пишет на имя генерального директора Организации заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

4.3.3. После положительного решения генерального директора Организации издается приказ о восстановлении обучающегося.

5. Организация и осуществление образовательной деятельности

5.1. Институт дополнительного образования самостоятельно организует образовательный процесс, выбирает формы, методы и средства обучения, создает необходимые условия обучающимся для успешного освоения ими образовательных программ.

5.2. Содержание и продолжительность обучения и организация образовательного процесса определяются образовательной программой (образовательными программами), самостоятельно разработанной и утвержденной организацией, с учетом потребностей заказчика, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование и (или) профессиональное обучение.

5.3. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее договор об образовании в отношении своих работников.

5.4. Образовательная программа включает в себя цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные и иные компоненты. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

5.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

5.5.1. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5.5.2. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации

5.6. Реализация дополнительных общеразвивающих программ направлена на удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном развитии, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, профессиональную ориентацию, социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе, создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

5.7.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

5.7.2. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

5.7.3. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

5.7.4. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

5.8. Формы и сроки освоения программ определяются образовательной программой и (или) договором об обучении. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки — менее 250 часов.

5.9. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Содержание стажировки определяется Организацией с учетом предложений Заказчиков, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются Организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки

согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

5.10. Институт дополнительного образования вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора. При реализации образовательных программ Институт дополнительного образования вправе применять форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

5.11. При реализации образовательных программ Институт дополнительного образования вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

5.12. Образование в Институте дополнительного образования осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме обучения.

5.13. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Занятия могут проводиться в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между каждым часом 5 минут и между парами не менее 10 минут. Длительность учебного дня не более 8 академических часов, с перерывами. Количество и последовательность занятий определяется расписанием.

5.14. Расписание занятий утверждается приказом генерального директора Организации.

5.15. Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

5.16. Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

5.17. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, практика, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, самостоятельная работа, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.18. Наполняемость учебных групп определяется в соответствии с образовательной программой и исходя из возможностей обеспечения высокого качества обучения, достаточности финансирования по договорам с юридическими и физическими лицами.

5.19. Не допускается отвлечение педагогических работников от исполнения их прямых обязанностей, привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия самих обучающихся.

5.20. Институт дополнительного образования формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет».

5.21. Институт дополнительного образования несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников.

6. Порядок проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации

6.1. Институт дополнительного образования самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.2.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме зачета или экзамена.

6.2.2. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

6.2.3. Итоговая аттестация по окончании освоения дополнительных общеразвивающих программ не предусмотрена.

6.3. Текущий контроль – это система оценки качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного раздела в процессе его изучения обучающимися.

6.4. Промежуточная аттестация – это система оценки качества усвоения обучающимися содержания раздела (модуля) курса обучения.

6.5. Итоговая аттестация – это система оценки качества усвоения обучающимися всей программы курса обучения.

6.6. Формами контроля качества усвоения содержания образовательной программы являются:

- формы письменной проверки;
- формы устной проверки;
- комбинированные формы проверки.

6.7. Текущий контроль.

6.7.1. Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной связи между обучающимся и преподавателем, а также корректировки образовательной программы, методов, средств и форм обучения в процессе освоения обучающимися части (темы) конкретного учебного раздела. Текущий контроль способствует повышению ответственности преподавателя за качество обучения в группах, за степень усвоения каждым обучающимся содержания части (темы) конкретного учебного раздела.

6.7.2. Выбор форм текущего контроля определяется с учетом контингента обучающихся и содержания части (темы) конкретного учебного раздела. Формами текущего контроля могут быть: решение проблемной ситуации, деловая игра,

практическая работа, дискуссия/дебаты, собеседование, тестирование.

6.7.3. Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах обычных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

6.8. Промежуточная аттестация.

6.8.1. Промежуточная аттестация проводится для обучающихся, проходящих обучение по основным программам профессионального обучения, дополнительным программам профессиональной переподготовки, и осуществляется для обеспечения оценки качества освоения различных разделов (модулей) курса обучения. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Организацией самостоятельно.

6.8.2. Формы промежуточной аттестации устанавливаются следующие:

- * письменный зачет (в виде представления реферата, выполнения контрольной работы, тестирования);
- * устный зачет (устное собеседование).

6.8.3. Средствами промежуточной аттестации могут быть: компетентно-ориентированные задачи, контрольная работа, разноуровневые задачи и задания, практическая работа, собеседование, тест, проект).

Промежуточная аттестация должна определять уровень освоения обучающимися теоретического и практического материала и охватывать все содержание раздела (модуля) курса обучения.

6.8.4. Оценка освоения профессиональных компетенций обучающихся на зачетах отмечается записью «зачтено/не зачтено». Неявка на зачет отмечается в аттестационной ведомостью словами «не явился». По результатам промежуточной аттестации в установленном порядке оформляется ведомость промежуточной аттестации.

6.9. Итоговая аттестация.

6.9.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план).

6.9.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Оценка качества освоения программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программ заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации, по программам профессионального обучения.

6.9.3 Итоговая аттестация обучающихся осуществляется аттестационной комиссией.

Основными функциями аттестационной комиссии являются:

комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций обучающихся с учетом

целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы;

рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения образовательной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определённой области или выполнять конкретные трудовые функции.

6.9.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем аттестационной комиссии является руководитель Института дополнительного образования.

6.9.5 Состав аттестационной комиссии формируется из числа преподавательского состава Института дополнительного образования, а также из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций, специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой обучающимися образовательной программы, представителей работодателя.

6.9.6. Председатель и персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора организации. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть менее 3 человек, включая председателя.

6.9.7 Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим (решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся).

6.9.8. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывают председатель и все члены аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также с иными локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы итоговой аттестации.

6.9.9. Формы итоговой аттестации устанавливаются следующие:

зачет (для проверки теоретических и (или) практических знаний в пределах квалификационных требований по всем темам программы повышения квалификации);

экзамен (для проверки сформированности профессиональных компетенций по программе профессиональной переподготовки);

квалификационный экзамен, включающий в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний (для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих).

6.9.10. Объем времени аттестационных испытаний устанавливаются учебным планом. Формы и условия аттестационных испытаний доводятся до обучающихся в первый день обучения.

6.9.11. Итоговая аттестация может проводится по месту нахождения Института дополнительного образования или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

6.9.12. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются

соответствующие документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), образцы которых самостоятельно устанавливаются Организацией.

6.9.13. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, устанавливаемые Институтом дополнительного образования.

6.9.14. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Института дополнительного образования, при условии предоставления подтверждающих документов.

6.9.15. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

6.9.16. Обучающимся, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдается сертификат об обучении, образец которого устанавливается Организацией.

6.9.17. Документы о квалификации и справки установленного образца регистрируются в соответствующих журналах Организации.

6.9.18. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (учащиеся, слушатели) и педагогические работники.

7.2. Обучающиеся Института дополнительного образования имеют право на:
получение знаний, соответствующих современному уровню развития науки, информационных технологий, техники;

обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

бесплатное пользование печатными и электронными образовательными и библиотечно - информационными ресурсами Института дополнительного образования в период обучения;

совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

пользование на платной основе во внеурочные часы оборудованием и оргтехникой Института дополнительного образования;

обжалование приказов генерального директора Организации;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3. Обучающиеся Института дополнительного образования обязаны:
выполнять требования Устава, Положения об Институте дополнительного образования, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

проходить предусмотренные учебным планом формы контроля в установленные сроки, ликвидировать академическую задолженность;

бережно относиться к имуществу Института дополнительного образования;

вносить плату за обучение в размерах и сроки, установленные договором об оказании платных образовательных услуг;

иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.4. Дисциплина в Институте дополнительного образования поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

7.5. По решению генерального директора Организации за неисполнение или нарушение Устава, Положения об Институте дополнительного образования, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания — замечание, выговор, отчисление из Организации.

7.6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, академического отпуска, иного отсутствия по уважительной причине, подтверждаемой документом.

7.7. Педагогические работники Института дополнительного образования.

Право на занятие педагогической деятельностью в Институте дополнительного образования имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности в Институте дополнительного образования не допускаются лица, перечень которых определен трудовым законодательством.

7.8. Педагогические работники Института дополнительного образования имеют право на:

пользование бесплатно печатными и (или) электронными образовательными и библиотечно-информационными ресурсами Института дополнительного образования;

обжалование приказов генерального директора Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

выбор и использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;

участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Института дополнительного образования;
защиту своей профессиональной чести и достоинства;
иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.9. Педагогические работники Института дополнительного образования обязаны:

соблюдать требования Устава организации, настоящего Положения и Правил внутреннего трудового распорядка;

выполнять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные, этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

участвовать в комплексном методическом обеспечении учебных дисциплин, эффективно применять технические средства обучения, в том числе при обучении с использованием дистанционных технологий;

уважать честь и достоинство обучающихся;

иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.10. Генеральный директор самостоятельно определяет общую численность сотрудников, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.11. Трудовые отношения работника Института дополнительного образования регулируются трудовым договором или гражданско-правовым договором. Условия трудового договора (гражданско-правового договора) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.12. Наряду со штатными педагогическими работниками к образовательному процессу могут привлекаться ученые, научные работники, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение

8.1. За Институтом дополнительного образования закрепляются помещения, оборудование, инвентарь, необходимые для осуществления его деятельности, выделенные Организацией.

8.2. Текущие расходы Института дополнительного образования планируются в смете Организации.

8.3. Институт дополнительного образования финансируется за счет средств, получаемых от своей деятельности в соответствии со сметой расходов и доходов Организации.

8.4. Доход от деятельности Института дополнительного образования является доходом Организации и расходуется на:

- развитие и укрепление учебно-материальной базы;
- материальное стимулирование работников;
- амортизационные расходы по основным средствам;
- расходы на амортизацию оборудования;
- расходы на содержание и обслуживание помещений.

9. Реорганизация и ликвидация, внесение изменений и (или) дополнений в Положение

9.1. Решение о внесении изменений и (или) дополнений в настоящее Положение, а также решение о новой редакции Положения утверждается приказом генерального директора Организации.

9.2. Институт дополнительного образования создается, реорганизуется или ликвидируется приказом генерального директора Организации.

10. Заключительные положения

10.1. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Организация несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, учебных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение и по личному составу в архивы с перечнем документов в установленном порядке.

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

10.3. 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.

10.4. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации, в соответствии с требованиями архивных органов.