

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ЧОУ ДПО «Институт остеопатии»  
Протокол № 02/2023 от 29.11.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ЧОУ ДПО «Институт остеопатии»



Е.А. Воеводская

Приказ № 19/1-осн от 29.11.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

(Новая редакция)

Санкт-Петербург, 2023 г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧОУ ДПО "ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ", Воеводская Екатерина Александровна,  
Директор

08.04.24 09:42  
(MSK)

Сертификат 02A1F0C300BBB06688453575BA54BED94B  
Действует с 15.11.23 по 15.02.25

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию образовательного процесса в ЧОУ ДПО «Институт остеопатии» (далее – Организация) для обучения по образовательным программам дополнительного образования по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения) в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и системы менеджмента качества.

1.2. Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает положение об организации образовательного процесса в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам» от 01.07.2013 № 499, с Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом организации и другими нормативными документами.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Основной целью создания Организации является реализация программ дополнительного образования.

2.2. Реализация программ направлена:

– на формирование и развитие творческих способностей граждан, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

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

2.3. В рамках этой цели перед Организацией поставлены следующие задачи:

– организация образовательного процесса в соответствии с законодательством РФ;

– обеспечение высокого уровня качества обучения по дополнительным образовательным программам.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Реализации программ образования проводится по адресу: г. Санкт-Петербург, Дегтярная улица, д.1а, а также по иным адресам в соответствии с действующим законодательном РФ.

3.2. Обучение проводится по образовательным программам, утверждённым руководителем.

3.3. Основные характеристики организации образовательного процесса:

- обучение в Организации ведется на русском языке;
- обучающимися в Организации являются лица, принятые на основании приказа руководителя при условии заключения договоров на обучение;
- продолжительность обучения регламентируется учебным планом и образовательными программами согласно нормативным срокам освоения;
- обучение ведется в очной и (или) очно-заочной форме в учебных группах;
- при оказании образовательных услуг проводится текущий, промежуточный и итоговый контроль проверки знаний. По окончании обучения в случае положительных результатов итогового контроля Организация выдаёт документ по установленной форме;
- основанием для отчисления обучающегося является окончание обучения и условия, указанные в законодательстве РФ и локальных актах Организации;
- в соответствии с полученной лицензией Организация оказывает платные услуги;
- порядок оплаты за обучение определяется в договоре между Организацией и направляющей организацией либо самим обучающимся (представителем);
- учебный процесс осуществляется штатными преподавателями (педагогами), преподавателями (педагогами), приглашаемыми на условиях совместительства или на других условиях, соответствующими законодательству РФ.

3.4. В Организации ведётся и хранится следующая отчётная и распорядительная документация:

- личные дела лиц, прошедших обучение в Организации;
- журнал посещаемости;
- журнал выдачи документов о прохождении обучения;
- приказы и локальные акты, утверждаемые руководителем.

3.5. В организации устанавливаются такие виды учебных занятий, как: лекционные, семинарские и практические занятия, семинары, тренинги, консультации, самостоятельные, контрольные, аттестационные, зачетные и экзаменационные работы, а также другие виды занятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.



3.6. Максимальный объем учебной нагрузки студентов не должен превышать 54 академических часа в неделю. Включаются все виды аудиторных и внеаудиторных занятий.

3.7. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45-50 минут.

3.8. Перемены на отдых обучающихся устанавливаются продолжительностью не менее 5 минут.

3.9. Режим функционирования Организации устанавливается на основании требований санитарных норм, учебных программ и иных локальных актов.

3.10. Режим работы Организации:

С 09 часов 00 минут до 20 часов 00 минут. В соответствии с утвержденными графиками обучения режим работы может быть изменен по согласованию с администрацией и обучающимися.

3.11. Обучение в Организации ведется круглогодично.

3.12. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием учебных занятий для каждой группы обучающихся с учетом запросов обучающихся или лиц, направивших их на обучение. По образовательным программам, реализация которых длится более 6 месяцев, расписание составляется на весь период обучения без указания преподавателей. ФИО преподавателей вносятся в расписание не позднее 1 месяца до начала занятий.

3.13. Внесение изменений в расписание учебных занятий допускается только с разрешения руководителя Организации (или другого уполномоченного лица) и по согласованию с преподавателями, ведущими занятия.

3.14. Обучающиеся зачисляются на обучение по направлениям юридических лиц или по личным заявлениям в соответствии с графиком открытия учебных групп на основании договора. Обучающиеся объединяются в учебные группы по изучаемым программам.

3.15. Численность обучающихся в учебной группе определяется в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения.

3.16. Наполняемость учебных групп устанавливается договорами и приказом руководителя.

3.17. Посещение учебных занятий является обязательным. Опоздание, досрочный уход с занятий, самовольное временное покидание места проведения учебного занятия не допускаются. В случае неявки на занятие обучающийся обращается в администрацию Организации для решения вопроса об отработке/повторе занятия.

#### **4. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Контроль учебного процесса имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства Российской Федерации в области образования и других нормативных актов, регламентирующих деятельность Организации;
- степень достижения целей реализуемых программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- уровень организации проведения самостоятельной работы обучающихся;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- состояние дисциплины на занятиях, выполнение локальных актов.

4.2. 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 обучающимся, педагогическим работникам, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

4.3. Контроль проводится в форме:

- рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- педагогического контроля, взаимного посещения занятий;
- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся (текущий контроль, итоговый контроль, промежуточная и итоговая аттестация);
- обсуждения учебных и учебно-методических пособий и разработок;
- проведения проверок выполнения расписания занятий, тематических планов и индивидуальных планов преподавателей (педагогами);
- проведения анкетирования преподавателей (педагогов) и обучающихся.

4.4. Педагогический контроль в Организации осуществляется руководителем, координаторами программ, а также методическим работником (при наличии).

4.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами, графиками, разрабатываемыми и утверждаемыми руководителем.

4.6. Лица, контролирующие учебные занятия, имеют право входить в аудиторию вместе с преподавателем (педагогом) и присутствовать на занятиях до их окончания. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу педагогического сотрудника или делать ему замечания.

4.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя (педагога), анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.



Результаты педагогического контроля также анализируются и обсуждаются на собраниях педагогического коллектива (Педагогического совета).

## 5. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1. Система оценок, формы, сроки, порядок и периодичность контроля, обучающихся определяется в соответствии с Уставом, настоящим Положением и законодательством РФ.

5.2. Основная цель введения системы оценки учебных достижений обучающихся – дать обучающимся адекватную информацию об их учебных достижениях, стимулировать у обучающихся активность в обучении, а также обеспечить эффективность комплексной оценки их учебных достижений и способности самостоятельно использовать эту совокупность качеств.

5.3. Текущий контроль обучающихся проводится с целью установления фактического уровня теоретических знаний по темам (разделам) образовательной программы, их практических умений и навыков.

5.4. Промежуточный контроль обучающихся проводится с целью повышения ответственности преподавателей (педагогов) и обучающихся за результаты образовательного процесса. Может также проводиться в форме промежуточной аттестации.

5.5. Итоговый контроль проводится с целью выявления степени овладения обучающимися знаниями и навыками, профессиональными компетенциями. Может также проводиться в форме итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

5.6. Итоговый контроль проводится с целью установления соответствия достигнутых результатов обучения запланированным.

5.7. Принципы контроля.

Контроль строится на следующих принципах:

- учет индивидуальных особенностей;
- свобода выбора педагогом методов и форм проведения и оценки результатов;
- объективность и непредвзятость контроля;
- открытость результатов для преподавателей (педагогов) и обучающихся.

5.8. Функции контроля.

В образовательном процессе контроль выполняет следующие функции:

- учебную, так как создает дополнительные условия для обобщения и осмысления обучающимися полученных теоретических и практических знаний, умений и навыков;
- мотивационную, так как повышает мотивацию обучающихся к освоению новых знаний и умений;

– коррекционную, так как помогает преподавателю (педагогу) своевременно выявить и устранить объективные и субъективные недостатки учебного процесса.

5.9. Текущий и промежуточный контроль успеваемости.

– Текущий контроль успеваемости может осуществляться педагогом по каждой изученной теме.

– Промежуточный контроль/аттестация может осуществляться педагогом/ преподавателем по окончании изучения раздела (дисциплины, модуля).

– Результативность обучения оформляется в ведомости промежуточной аттестации.

– Содержание материала контроля определяется педагогом на основании содержания программного материала.

– Форму текущего и промежуточного контроля определяет преподаватель (педагог) с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий и др.

– Текущий и промежуточный контроль может проводиться в следующей форме: тест, зачет, экзамен, оценка результатов контрольной работы и иной форме.

5.10. Итоговый контроль/аттестация проводится по окончании обучения и может иметь форму: опрос, тестирование, зачет, экзамен, квалификационная работа, проектная работа, аттестационная работа или итоговая работа.

5.11. Возможно проведение и других видов и форм контроля, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Осуществляется администрацией и педагогами;

Результаты контроля должны оцениваться таким образом, чтобы можно было определить:

– насколько достигнуты прогнозируемые результаты образовательной программы каждым обучающимся;

– полноту выполнения образовательной программы;

– результативность самостоятельной деятельности обучающегося в течение всей программы обучения.

5.12. Параметры подведения итогов:

– количество обучающихся (%), полностью освоивших образовательную программу, освоивших программу в необходимой степени, не освоивших программу;

– причины неосвоения образовательной программы;

– необходимость коррекции программы.

5.13. Результаты итоговой аттестации фиксируются в «Протоколе» итоговой аттестации, который является одним из отчетных документов и хранится в администрации.

## 6. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ



6.1. Выдача обучающимся документов об образовании осуществляется при условии освоения программы и успешного прохождения итоговой аттестации.

6.2. По результатам освоения программ выдается документ установленного Организацией образца.

Форма документа об образовании утверждается руководителем:

- удостоверение о повышении квалификации – программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке – программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки;
- свидетельство об обучении – дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

6.3. Лицу, не завершившему образование по образовательной программе, не прошедшему итоговый контроль или получившему по результатам итогового контроля неудовлетворительную оценку выдается справка установленного образца об обучении и об освоении компонентов учебных программ.

## 7. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

7.1. Методическая работа осуществляется по следующим основным направлениям:

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда;
- разработка и обсуждение учебных планов и учебных программ учебных предметов и других документов организации и планирования учебного процесса;
- обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, методических материалов по организации и проведению различных видов занятий;
- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.
- методическое обеспечение процесса обучения в соответствии с требованиями примерной программы.

7.2. Основными формами методической работы являются:

- Советы и собрания педагогического коллектива;
- периодические организационно-отчётные совещания;
- показательные, открытые занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии, инноваций в сфере образования, изменений законодательства РФ.
- повседневная работа преподавательского коллектива по совершенствованию методики обучения обучающихся.

7.3. На собраниях педагогического коллектива рассматриваются современные подходы к организации, планированию и ведению учебного процесса,



обсуждаются итоги учебной и методической работы, результаты контроля и итоговой аттестации и уровня подготовки обучающихся.

7.4. В целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса с преподавателями (педагогами) проводятся методические конференции, организационно-отчётные совещания, семинары по общим вопросам учебного процесса, проблемам организации труда преподавателей (педагогов).

7.5. Показательные занятия проводятся наиболее опытными преподавателями (педагогами) и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и современную методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения.

7.6. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи молодым преподавателям (педагогами). Непосредственно после занятия проводится его обсуждение. Преподаватели (педагоги) отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают мнения о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

7.7. Взаимное посещение занятий проводится для обмена опытом учебно-воспитательной и методической работы.

7.8. Показательные, открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, который утверждается руководителем.

7.9. Планирование и организация учебно-методической работы, а также контроль над ее проведением осуществляются руководителем.

## **8. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СОТРУДНИКОВ**

8.1. Повышение квалификации преподавателей (педагогов) организуется и проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования.

8.2. Повышение квалификации без отрыва от работы осуществляется в следующих формах:

- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных предметов;
- дистанционные курсы повышения квалификации, организованные другими образовательными учреждениями;
- участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т.п.

8.3. Повышение квалификации с отрывом от работы осуществляется в следующих формах:

- Обучение на факультетах, в институтах, на курсах повышения квалификации.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

9.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями примерной программы, учебных планов и учебных программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих в себя учебные помещения, учебное имущество, технические средства обучения.

9.2. Количество аудиторий для проведения занятий определяется количеством учебных групп, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий.

9.3. Учебники и учебные пособия приобретаются с учётом соответствующих требований законодательства Российской Федерации в области образования к организации учебного процесса. Используются электронные образовательные ресурсы.

9.4. Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами осуществляется по мере необходимости.

## **10. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И РЕЗУЛЬТАТОВ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ**

10.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

10.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- проведение самообследования.

10.3. Целью внутренней системы оценки качества образования является получение объективной информации о состоянии качества образования, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень.

Система внутреннего контроля предусматривает мониторинг и анализ:

- состава основных заказчиков образовательных услуг (компаний, предприятий, физических лиц) и их групп;



- востребованности программ заказчиками (количество и направленность реализованных программ ДПО);
- выполнения требований к качеству программ (полезность и применимость полученных знаний и умений; достаточность практической подготовки; использование современного учебного оборудования и программного обеспечения);
- результатов промежуточной и итоговой аттестации слушателей;
- выполнения учебных планов и расписания учебных занятий;
- выполнения требований к обеспечению слушателей учебно-методическими материалами и их качеству;
- выполнения требований к количественному и качественному составу ППС, участвующего в разработке и реализации программ ДПО;
- выполнения требований к повышению квалификации и подготовке резерва преподавателей для разработки и реализации программ ДПО;
- результатов анкетирования заказчиков, слушателей, преподавателей программ ДПО. На основе проведенного мониторинга и анализа удовлетворенности требований потребителей реализуются мероприятия по улучшению качества предоставляемых образовательных услуг.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются руководителем и действуют до замены их новым.

11.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.