

**Общество с ограниченной ответственностью «ЛЕКСТОРИУМ»**



Утверждаю:  
Генеральный директор  
ООО «ЛЕКСТОРИУМ»  
Постоюк К.Н.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters, positioned above a horizontal line.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации образовательного процесса**

**Москва, 2019**

## 1. Общие положения

**1.1.** Положение об организации образовательного процесса (далее - Положение) в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» устанавливает ключевые принципы, направления и порядок взаимодействия работников при организации учебного процесса в Образовательной организации в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 292, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499, Уставом ООО «ЛЕКСТОРИУМ».

**1.2.** Настоящее Положение едино и обязательно к применению для всех служб, структурных подразделений ООО «ЛЕКСТОРИУМ», включая обособленные подразделения (филиалы и представительства). Настоящее положение распространяется на всех работников ООО «ЛЕКСТОРИУМ».

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

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

## 2. Термины и определения

**2.1. Группа** – группа лиц, обучающихся по дополнительной образовательной программе.

**2.2. Дело группы** – пакет организационно-технических и (или) распорядительных документов, необходимых для организации обучения и фиксирования результатов обучения группы или лиц, обучающихся индивидуально.

**2.3. Программа обучения** – комплекс учебно-методических материалов, утвержденных Генеральным директором ООО «ЛЕКСТОРИУМ». При необходимости (для осуществления образовательного процесса) программа согласовывается с федеральными или территориальными надзорными органами.

**2.4. Образовательный процесс** – комплекс мероприятий по планированию, проведению обучения и оценки его эффективности.

**2.5. Обучающийся (слушатель)** – лицо, осваивающее образовательные программы дополнительного профессионального образования.

**2.6. Образовательная организация** – ООО «ЛЕКСТОРИУМ», осуществляющее на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида

деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

**2.7. Заказчик** – физическое лицо или организация (работодатель), заключившая с образовательной организацией договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

### **3. Правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам**

**3.1.** Содержание дополнительного профессионального образования определяется программой, разработанной и утверждённой Образовательной организацией с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

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

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.

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

**3.3.** Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

**3.4.** Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

### **4. Правила приема обучающихся**

**4.1.** В соответствии с законодательством Российской Федерации в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» имеют право обучаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

**4.2.** Прием документов на обучение по программам ведется без вступительных испытаний, на бесконкурсной основе и осуществляется до начала учебного процесса.

**4.3.** Основанием для оказания образовательных услуг для физических лиц являются следующие документы:

- заявление о намерении пройти обучение в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» по установленной форме, в том числе, путем заполнения соответствующей электронной формы на сайте *lextorium.com*;

- договор об образовании;
- квитанция об оплате обучения.

**4.4.** Основанием для оказания образовательных услуг для юридических лиц являются следующие документы:

- заявка организации-заказчика об обучении своих работников по установленной форме, в том числе, путем заполнения соответствующей электронной формы на сайте *lextorium.com*;
- договор об образовании;
- квитанция об оплате обучения.

## **5. Режим образовательного процесса**

**5.1.** Образовательный процесс в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся с 9.30 до 21.20.

**5.2.** Для осуществления образовательного процесса ООО «ЛЕКСТОРИУМ» самостоятельно разрабатывает учебные планы, график проведения занятий и расписание учебных занятий.

**5.3.** Для реализации всех видов образовательных программ в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия, вебинары, консультации, занятия на тренажерах или компьютерах, самостоятельные занятия обучающихся. Могут проводиться и другие виды учебных занятий.

**5.4.** Для всех видов аудиторских занятий и практических занятий устанавливается – одна пара (два академических часа по 45 минут), после каждой учебной пары предусматриваются перерывы 10 минут и обеденный перерыв 30 минут.

**5.5.** Расписание учебных занятий:

1. 09:30 - 11:00
2. 11:10 - 12:40
3. 12:50 - 14:20
4. 14:50 - 16:20
5. 16:30 - 18:00
6. 18:10 - 19:40
7. 19:50 - 21:20

**5.6.** В расписание учебных занятий могут вноситься корректировки (обучение в вечернее время, без перерыва на обед и т.д.).

**5.7.** Работники ООО «ЛЕКСТОРИУМ» имеют право устанавливать режим занятий по предварительному согласованию с заказчиком. Режим занятий указывается в расписании учебных занятий и утверждается Генеральным директором ООО «ЛЕКСТОРИУМ».

**5.8.** Последовательность занятий в течение дня, их расписание по дням недели, продолжительность перерывов между занятиями устанавливается расписанием групп, утвержденным Генеральным директором ООО «ЛЕКСТОРИУМ».

## **6. Организация образовательного процесса**

**6.1.** Заявки от Заказчиков поступают в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» и регистрируются в Журнале регистрации заявок, который ведется в электронном виде. Сотрудники ООО «ЛЕКСТОРИУМ» оформляют договор с Заказчиком, направившим заявку на обучение. Договор заключается путем присоединения к публичной оферте, размещенной на сайте *lextorium.com*.

**6.2.** Оплата за обучение производится на основании счета или посредством использования платежных агрегаторов через сайт *lextorium.com*. Акты сдачи-приемки оказанных услуг составляются в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» на основании протоколов итоговой аттестации (зачета) и доставляются Заказчикам.

**6.3.** Лицо, заключившее договор на обучение, вправе расторгнуть его без объяснения причин при условии полного возмещения исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору, в том числе убытков.

**6.4.** Возможно расторжение оформленного договора на одну образовательную программу и заключение на другую.

**6.5.** Приказ об отчислении и о возврате денежных средств готовит сотрудник ООО «ЛЕКСТОРИУМ».

**6.6.** Заявление о возврате денежных средств рассматривается только после издания приказа об отчислении, поскольку методика расчета учитывает дату отчисления в соответствии с приказом.

**6.7.** Утрата статуса обучающегося, подтвержденная приказом об отчислении, является основанием для расторжения договора об образовании с того момента, когда обучающийся был отчислен.

**6.8.** Общий срок рассмотрения заявления о возврате денежных средств составляет 10 (десять) календарных дней, не считая дня подачи заявления.

**6.9.** Срок перечисления денежных средств на счет, указанный в заявлении, составляет 10 (десять) рабочих дней с момента издания приказа о возврате соответствующей суммы.

**6.10.** Комплектация учебных групп по заявкам заказчика и проект приказа на открытие (формирование) групп готовится сотрудником ООО «ЛЕКСТОРИУМ», при наличии договоров.

**6.11.** В ООО «ЛЕКСТОРИУМ» формируется, и хранится следующая документация:

- приказы;
- журналы, необходимые для ведения образовательного процесса;
- образовательные программы, учебно-тематические планы, утвержденные Генеральным директором и согласованные с надзорными органами (при необходимости для осуществления реализации программ);
- расписание учебных занятий;

- годовые календарные учебные графики;
- положения, инструкции, регламенты;
- дела учебных групп;
- протоколы заседаний комиссий по итоговой аттестации;
- тесты по реализуемым образовательным программам;
- учебные видеофильмы;
- методические пособия и разработки;
- документация на лицензирование;
- раздаточный материал;
- договоры об образовании с физическими и юридическими лицами.

## **7. Порядок проведения занятий**

**7.1.** Теоретические и практические занятия проводятся в строгом соответствии с программами и тематическими учебными планами, утвержденными Генеральным директором и согласованными (при необходимости) с надзорными органами.

**7.2.** Преподаватель перед началом занятия информирует обучающихся об официальном сайте ООО «ЛЕКСТОРИУМ», на котором размещены сведения об образовательной организации, о наличии в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» информационных стендов с размещенной на них соответствующей документацией.

## **8. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации**

**8.1.** Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ООО «ЛЕКСТОРИУМ», утвержденным Генеральным директором ООО «ЛЕКСТОРИУМ».

## **9. Документы об образовании**

**9.1.** Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

**9.2.** Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

**9.3.** Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Образовательной организации, выдаётся справка об обучении по установленной форме.

**9.4.** Лицам, освоившим программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются сертификаты.

**9.5.** Вид и образцы документов об обучении, выдаваемых в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» утверждены Положением по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации.

## **10. Порядок перевода обучающегося из ООО «ЛЕКСТОРИУМ» в другую образовательную организацию (учреждение)**

**10.1.** Перевод из ООО «ЛЕКСТОРИУМ» в другое образовательное учреждение осуществляется на основании заявления обучающегося.

**10.2.** На основании заявления обучающегося в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» издается приказ «Об отчислении обучающегося».

## **11. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри ООО «ЛЕКСТОРИУМ»**

**11.1.** Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является заявление обучающегося.

**11.2.** Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматриваются Генеральным директором ООО «ЛЕКСТОРИУМ». При этом определяется соответствие пройденного материала, что устанавливается по журналу учета занятий, требованиям учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах. В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более чем по трем темам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

**11.3.** Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается Генеральным директором ООО «ЛЕКСТОРИУМ».

## **12. Порядок отчисления обучающихся**

**12.1.** Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе образовательной организации, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**12.2.** Основанием для отчисления по собственному желанию (нежеланию продолжать обучение в ООО «ЛЕКСТОРИУМ») является личное заявление обучающегося, на основании которого издается соответствующий приказ.

**12.3.** Отчисление обучающихся по инициативе Образовательной организации осуществляется на основании приказа. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Образовательной организации во время его болезни или отсутствия по уважительной причине.

**12.4.** Образовательная организация в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, выдает обучающемуся справку об обучении (периоде обучения).

### **13. Порядок восстановления обучающихся**

**13.1.** Основанием для восстановления обучающихся в ООО «ЛЕКСТОРИУМ» является личное заявление лица, желающего продолжить обучение, и наличие справки об обучении в образовательной организации ООО «ЛЕКСТОРИУМ».

**13.2.** Восстановление лица в состав обучающихся ООО «ЛЕКСТОРИУМ» осуществляется в момент формирования группы соответствующей образовательной программы и (или) формы обучения.

**13.3.** Заявление с просьбой о восстановлении рассматривается Генеральным директором ООО «ЛЕКСТОРИУМ», который делает запись о том, что не возражает в восстановлении, если для этого имеются все основания, на основании чего издается приказ о восстановлении.