Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО БАНКОВСКОГО ДЕЛА»

Институт Современного Банковского Дела

119019, г. Москва, ул. Арбат, д.6/2, этаж 2
тел.: 8(495) 111-38-68
e-mail: info@isbd.ru
www.isbd.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «ИСБД»
_____ Петрова Г.Ю.
01 января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

АНО ДПО «ИСБД»

г. Москва
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

.1. Структурное подразделение АНО ДПО «ИСБД» в дальнейшем Организация, создано на основании Устава Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт современного банковского дела» далее и в соответствии с действующим законодательством.

.2. Место нахождения Организации: 119019, г. Москва, ул. Арбат, д. 6/2

.3. Организация в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и Уставом Организации, решениями руководящих органов Организации, действующим законодательством РФ.

.4. Организация создано на неопределенный срок.

2. ЦЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основная цель Организации - образовательная деятельность по следующим образовательным программам: дополнительные общеобразовательные программы, дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации).

2.2. Предметом деятельности является:

— разработка, утверждение и реализация образовательных программ;
— материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями;
— прием обучающихся в АНО ДПО «ИСБД»;
— определение списка учебников, а также учебных пособий;
— осуществление текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
— осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
— создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
— организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
— обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;
— осуществление консультационной и просветительской деятельности;
— обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
— создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
— осуществление международного сотрудничества в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Организация реализует дополнительные профессиональные программы; дополнительные общеобразовательные программы.

3.2. Образовательные программы в Организации могут реализовываться в очно-заочной форме.

3.3. Обучение осуществляется на русском языке.

3.4. Правом на обучение в Организации пользуются граждане Российской Федерации и другие лица в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Отношения между АНО ДПО «ИСБД» и обучающимся регламентируются договором об образовании, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. В договоре об образовании определяются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты, основание и порядок расторжения договора об образовании, и иные условия.

3.6. Продолжительность обучения определяется продолжительностью выбранной образовательной программы.

3.7. Учебная нагрузка, а также продолжительность учебных занятий определяется в академических часах.
3.7.1. Продолжительность одного занятия составляет 45 минут.
3.7.2. Между занятиями делается десятиминутный перерыв для отдыха и проветривания помещений.

3.8. В Организации в зависимости от выбранного курса устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, теоретические, практические и семинарные занятия, тренинги, консультации, контрольные работы, самостоятельное обучение и другие виды занятий.

3.9.При обучении применяются следующие методы:
- устное изложение материала (объяснение, рассказ, лекция);
- беседа;
- показ (демонстрация, наблюдение);
- упражнения (тренировки);
- самостоятельная работа.

3.9.1. Указанные методы применяются, как правило, комплексно.
3.9.2. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью и сложностью излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, продолжительностью учебных занятий.

3.10. Для определения уровня и качества обучения в Организации по завершении каждого этапа обучения проводится текущий контроль посещаемости и итоговая аттестация в порядке, установленном соответствующими положениями Организации.
3.10.1. Эффективность учебного процесса оценивается посредством:
- анализа уроков,
- собеседования,
- анкетирования
- итогового испытания.

3.11. При условии успешного прохождения итоговой аттестации обучающимся выдается установленный документ о повышении квалификации.

4. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

4.1. Управление Организацией строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Руководство Организации осуществляется непосредственно генеральным директором Организации или лицом непосредственно им назначенным в установленном законом порядке.

4.2.1. Порядок назначения директора и сроки его полномочий определяются Уставом Организации.

4.3. К компетенции директора относится:
4.3.1. Определение основных направлений деятельности Организации;
4.3.2. Назначение и увольнение работников Организации;
4.3.3. Установление размеров зарплаты и премирования для работников Организации;
4.3.4. Разработка и утверждение Положений, Инструкций, Правил, Программ, учебных планов и расписаний и графиков занятий.

И иные вопросы, относящиеся к компетенции директора, установленные Уставом Организации.

4.4. Исполнительное руководство осуществляет руководитель структурного подразделения Организации, назначенный учредителем Организации на срок определенный соответствующим трудовым договором и приказом о назначении.
Руководитель структурного подразделения:
- разрабатывает договора;
- определяет обязанности персонала Организации;
- разрабатывает должностные инструкции работников Организации;
- разрабатывает учебно-планирующую документацию и расписание занятий;
- готовит приказы о зачислении и отчислении обучающихся;
-осуществляет иные предусмотренные действующим законодательством полномочия для руководителей структурных подразделений.

4.5. Формами самоуправления Организации являются Педагогический Совет.

4.5.1. К компетенции Совета относится решение следующих вопросов:
- рассмотрение и обсуждение концепции развития Организации, обсуждение и рассмотрение плана работы Организации;
- разработка и рассмотрение стратегических вопросов организации и совершенствования учебного процесса;
- организация учебной, научно-методической и консультационной работы;
- анализ состояния учебной дисциплины;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Организации по вопросам осуществления образовательного процесса, проверки соблюдения санитарно-гигиенического режима, требований об охране здоровья и жизни обучающихся, и другим вопросам, касающимся образовательной деятельности Организации ;
- анализ методической работы, использования различных педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения.
- разработка методики обучения, тестирования и оценки знаний;
- рассмотрение учебных планов и программ;
- рассмотрение состояния и итогов учебной работы Организации, результатов текущего контроля, текущей и итоговой аттестации;
- обсуждение годового графика открытия и выпуска учебных групп;
- консультирование педагогического коллектива по вопросам методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение плана развития и укрепления учебной и материально-технической базы Организации;
- иные вопросы, относящиеся к компетенции в соответствии с положением о Педагогическом совете.

4.6. Состав и срок полномочий Педагогического Совета определяются Положением о Педагогическом Совете.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Вопросы внесения изменений и дополнений в Положение об Организации решаются нералыным директором Организации и утверждаются его приказом.

2. Порядок реорганизации и ликвидации Организации.
шение о реорганизации и ликвидации Организации принимает генеральный директор ганизации в установленном законодательством порядке.