**ИП «Фарина Татьяна»**

**«Репетиторский центр «SmartEnglishClub»**

УТВЕРЖДАЮ :

Директор «SmartEnglishClub»

Т.А.Фарина

«01» сентября 2020 г.

**Положение об организации образовательного процесса**

**В Репетиторском центре «SmartEnglishClub»**

г.Домодедово

2020

Содержание

Используемые определения

1. Общие положения.
2. Организация образовательного процесса
3. Правила оформления и ведения журналов учета посещения занятий
4. Возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений
5. Правила оказания платных образовательных услуг
6. Права и обязанности педагогов
7. Права и обязанности Обучающихся
8. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
9. Итоговая аттестация обучающихся
10. Методическая работа
11. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
12. Контроль образовательного процесса

**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Обучение** - процесс овладения знанием иностранного языка, реализуемый с использованием Образовательной программы Репетиторского центра «SmartEnglishClub» ,далее РЦ “SmartEnglishClub»

**Дополнительная образовательная программа** (далее – Образовательная программа) - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации (тестирование, экзамены), который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов (разделов, модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Рабочая программа** – это локальный (разработанный в РЦ «SmartEnglishClub») или индивидуальный (разработанный преподавателем для своей деятельности) документ, который определяет наиболее оптимальные и эффективные содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса на каждом языковом уровне (этапе) Образовательной программы.

**Обучающийся** – лицо, зачисляемое на обучение по Образовательной программе РЦ «SmartEnglishClub».

**Заказчик**  – законный представитель (родитель) несовершеннолетнего Обучающегося или юридическое лицо, выступающие стороной договора об оказании платных образовательных услуг.

**Педагог дополнительного образования** – (далее педагог) сотрудник, осуществляющий дополнительное образование Обучающихся, в соответствии с Образовательной программой РЦ «SmartEnglishClub».

**Договор об оказании платных образовательных услуг** за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – Договор) – документ, заключаемый в простой письменной форме между Обучающимся и (или) Заказчиком с одной стороны и РЦ «SmartEnglishCLub» с другой стороны в порядке и на основаниях, определенных Законом об Образовании.

**Образовательный процесс** – практическая реализация Образовательной программы для Обучающегося педагогами с использованием материально-технического обеспечения, оценочных и методических материалов РЦ «SmartEnglishClub».

**Образовательные услуги** (далее - услуги) – возмездная деятельность РЦ «SmartEnglishClub» по реализации Образовательной программы и организации образовательного процесса.

**Учебный год** – условный временной период, в течение которого возможна реализация рабочих программ учебных курсов (разделов, модулей) Образовательной программы, зафиксированный в годовом календарном учебном графике.

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Положение об организации образовательного процесса в РЦ «SmartEnglishClub» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ "О защите прав потребителей", Уставо РЦ «SmartEnglishCLub», и другими локальными актами организации.
  2. Положение регулирует порядок организации и осуществления образовательного процесса в РЦ «SmartEnglishClub» для обучения Обучающихся в соответствии с Образовательными программами и лицензией на ведение образовательной деятельности.
  3. РЦ «SmartEnglishCLub» - организация дополнительного образования детей и взрослых, основными задачами которой являются:
* удовлетворение потребностей физических и юридических лиц в изучении иностранного языка как средства межнационального общения и как средства в достижении поставленных целей в обучении и осуществлении профессиональной деятельности;
* создание условий для развития личности, ее творческой самореализации и повышения уровня общей культуры Обучающихся через осуществление клубной деятельности различных направлений;
* развитие интеллектуально-нравственных способностей, морально-этических норм поведения и волевых качеств Обучающихся;
* формирование у Обучающихся доброжелательного и толерантного отношения к представителям других стран и народов, интереса к другим культурам через просветительскую работу и организацию совместной деятельности;
* повышение квалификации педагогов РЦ «SmartEnglishCLub», а также педагогов, работающих в других государственных и негосударственных образовательных организациях, вовлечение их в обмен опытом, в изучение, освоение и внедрение новых подходов и методов обучения иностранным языкам;
* удовлетворение потребностей граждан, руководителей предприятий и учреждений в получении знаний о новейших достижениях в области преподавания иностранных языков, возможностей организации и проведения языковых стажировок за рубежом для детей и взрослых;
* содействие международному обмену в области изучения и преподавания иностранных языков, в том числе русского языка как иностранного;
* накопление, cохранение и приумножение нравственных, культурных и научных  
  ценностей РЦ «SmartEnglishClub»;
* развитие комплекса дополнительных образовательных услуг населению на  
  основании полученных лицензий.
  1. Положение является основополагающим документом, регламентирующим образовательную деятельность РЦ «SmartEnglishCLub». Другие локальные нормативные акты в части организации образовательного процесса не должны противоречить Положению.
  2. Содержание образования определяется Образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми РЦ «SmartEnglishclub» самостоятельно, с учетом потребностей Обучающихся.
  3. РЦ «SmartEnglishCLub» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
* невыполнение функций, определенных её уставом;
* реализацию не в полном объеме Образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами; качество реализуемых Образовательных программ;
* соответствие форм, методов и средств РЦ «SmartEnglishClub» образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям Обучающихся;
* жизнь и здоровье Обучающихся и работников РЦ «SmartEnglishCLub» во время образовательного процесса;
* нарушение прав и свобод Обучающихся и работников организации;
* иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

**ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

* 1. Образовательный процесс в РЦ «SmartEnglsihClub» организуется на базе учебных классов, оборудованных современными средствами обучения, по адресам, указанным в лицензии АНО ДО» РКОЦ «Смарт» на ведение образовательной деятельности.
  2. Режим функционирования АНО ДО РКОЦ «Смарт» устанавливается на основании требований санитарных норм, учебного плана, рабочих программ Образовательной программы, Правил внутреннего трудового распорядка РЦ «SmartEnglishCLub», утверждаемых директором организации.
  3. Обучение ведется на русском и изучаемом иностранном языке в рамках реализуемой Образовательной программы.
  4. Учебный год в РЦ «SmartEnglishClub» начинается с четвертой недели августа текущего года и заканчивается концом третьей недели августа следующего календарного года.
  5. С учетом потребностей и возможностей Обучающихся в РЦ «SmartenglishCLub» используются очная и дистанционная форма обучения. Допускается сочетание различных форм обучения.
  6. Основными документами, определяющими содержание и организацию образовательного процесса в РЦ «SmartEnglishClub» являются:
* образовательные программы дополнительного обучения иностранным языкам РЦ «SmartEnglishCLub» (Образовательные программы);
* рабочие программы обучения по уровням Образовательных программ;
* календарный учебный график;
* приказы по Обучающимся;
* расписание занятий учебных групп;
* журналы учета посещаемости занятий и выполнения образовательных программ;
* ведомости итоговой аттестации обучающихся;
* журнал учета выдачи сертификатов об обучении;
* календарно-тематические планы учебных групп на текущий календарный год.
  1. **Образовательные программы** являются программами дополнительного обучения иностранным языкам по различным направлениям подготовки для разных возрастных категорий Обучающихся. Содержание образовательной программы по каждому направлению подготовки и сроки ее освоения определяются РЦ «SmartEnglishClub» самостоятельно в соответствии с международными, европейскими и российскими государственными образовательными стандартами и законодательством Российской Федерации и утверждаются директором РЦ «SmartEnglishCLub». **Образовательная программа** включает в себя введение, содержательную часть обучения иностранным языкам и методические указания. Введение раскрывает концептуальные основы процесса обучения в РЦ «SmartEnglishClub», содержательная часть описывает уровни обучения, предусмотренные данной Образовательной программой, требования к ним и количество учебных часов необходимых для освоения каждого уровня Образовательной программы. Методические указания раскрывают основные методы и формы осуществления образовательного процесса, а также формы промежуточного и итогового контроля усвоения материала.
  2. Перечень Образовательных программ, реализуемых в РЦ «SmartEnglishCLub» ежегодно пересматривается и утверждается приказом директора до начала учебного года (не позднее 1 сентября).
  3. **Рабочие программы** обучения разрабатываются старшими педагогами, методистами РЦ «SmartEnglishCLub» для каждого уровня и направления подготовки Образовательной программы. Рабочая программа разрабатывается с учетом потребностей Обучающихся на основе одного или нескольких УМК по обучению иностранным языкам. В рабочей программе прописываются цели и задачи обучения на данном уровне подготовки, количество учебных часов на курс обучения, последовательность и время изучения каждого раздела УМК, форма текущего и итогового контроля знаний Обучающихся. Неотъемлемой частью рабочей программы является учебно-тематическое планирование, в котором обозначена тема и цели обучения каждого урока.
  4. С целью адаптации рабочей программы под нужды Обучающихся педагог разрабатывает **Календарно-тематический план** (КТП) для каждой группы обучающихся. КТП подлежит проверке Начальником учебного отдела не позднее, чем через неделю после начала обучения.
  5. **Календарный учебный график** разрабатывается начальником учебного отдела и указывает даты начала и конца текущего учебного года в организации, продолжительность учебных периодов и каникул с учетом праздничных дней, установленных в Российской Федерации. Календарный график утверждается приказом директора до начала учебного года (не позднее 1 сентября).
  6. **Приказы по обучающимся** составляются начальником учебного отдела и подписываются директором РЦ «SmartEnglishCLub». В РЦ «SmartEnglishClub» оформляются следующие виды приказов по обучающимся:
* **приказ о зачислении** **на обучение;**

Приказы, отражающие информацию о зачислении Обучающихся на групповое или индивидуальное обучение.

* **приказ о перемещении Обучающихся;**

Приказы, отражающие информацию об изменении образовательной и/или рабочей программы, интенсивности и/или продолжительности занятий, переводу Обучающихся в другую группу обучения, изменения формы обучения и тому подобное.

* **приказ о расторжении;**

Приказы, отражающие информацию о прекращении образовательных отношений с Обучающимся, на основании расторжения договора на обучение.

* **приказ о закрытии группы / индивидуального обучения;**

Приказы, отражающие информацию о досрочном завершении обучения по Образовательной программе.

* **приказ о выпуске группы / индивидуального обучения;**

Приказы, отражающие информацию о завершении обучения по Образовательной программе, выпуске группы/индивидуального обучающегося и/или выдаче сертификатов за обучение.

* **приказ о приостановлении обучения;**

Приказы, отражающие информацию о приостановлении обучения группы/индивидуального обучения на период каникул или по желанию Заказчика/Обучающегося.

* 1. Приказы по обучающимся начинают нумероваться с начала нового учебного года. Даты начала и окончания текущего учебного года определяются приказом директора организации. Приказы по обучающимся регистрируются в книге приказов по обучающимся, в которой каждому приказу присваивается соответствующий порядковый номер.

Приказы о зачислении нумеруются следующим образом «**Приказ №1/З**».

Приказы о перемещении Обучающихся нумеруются следующим образом «**Приказ №1/П**».

Приказы об отчислении нумеруются следующим образом **«Приказ №1/О**».

Приказы о закрытии группы/индивидуального обучения нумеруются следующим образом **«Приказ №1/Зк».**

Приказы о выпуске группы/индивидуального обучающегося нумеруются следующим образом **«Приказ №1/В».**

Приказы о приостановлении обучения группы/индивидуального обучения нумеруются следующим образом **“Приказ № 1/Пр”.**

* 1. Расписание занятий учебных групп устанавливает время проведения и количество учебных занятий в неделю для каждой группы Обучающихся, включая индивидуальные занятия. Расписание занятий составляется начальником учебного отдела и утверждается директором РЦ «SmartEnglishCLub». Наличие аудиторного фонда определяется и утверждается начальником учебного отдела в начале учебного года. Изменения в расписании занятий допускаются только с разрешения начальника учебного отдела РЦ «SmartEnglishCLub», с внесением соответствующих изменений в утвержденное расписание занятий.
  2. В РЦ «SmartEnglishClub» устанавливаются следующие виды учебных занятий: учебное занятие (изложение материала, проверка домашнего задания и изученного, закрепление полученных знаний), лекция (изложение преподавателем предметной информации), семинар, учебно-тематическая экскурсия, консультация, самостоятельная работа обучающихся, контрольная работа, коллоквиум и др.
  3. Продолжительность учебных занятий может составлять 40, 60 или 80 минут, что определяется требованиями Образовательной программы. В соответствии с рабочей программой учебного курса педагог может использовать другие формы учебных занятий, например, презентации, защиты проектов, ролевые игры и другие. В ходе учебного занятия могут использоваться как групповые, так и индивидуальные формы работы.
  4. Обучение в РЦ «SmartEnglishCLub» проводится в группах от 5 (пяти) до 12 (двенадцати) человек, и мини-группах (3-4 человека). Занятия с одним или двумя Обучающимися считается индивидуальным обучением.
  5. **Журналы учета посещаемости и выполнения образовательных программ** ведутся в РЦ SmartEnglishCLub » в электронном виде и оформляются в соответствии с Правилами по оформлению и ведению журналов учета посещения занятий (п.3 настоящего Положения). Темы занятий заполняются в соответствии с поурочным планированием рабочей программы того уровня Образовательной программы, по которой ведется обучение.

По окончании учебного года копия электронных журналов сохраняется с электронном архиве РЦ «SmartEnglishCLub».

* 1. Оценка знаний Обучающихся производится по результатам текущего, промежуточного и итогового контроля знаний. Текущий контроль проводится в форме письменных тестов и/или устного опроса, как правило, по тестовым материалам УМК рабочей программы. Материалы текущего контроля знаний могут разрабатывать педагогом самостоятельно. Промежуточный контроль знаний проводится в виде контрольного среза один или два раза в течении учебного года. Итоговый контроль знаний проводится в устной и/или письменной форме по выполнении учебного плана рабочей программы в полном объеме. Содержание промежуточных и итоговых тестов определяется рабочей программой Образовательной программы.
  2. По результатам итогового контроля знаний в случае продолжения обучения в следующем учебном году, РЦ «SmartEnglishCLub» может провести ротацию Обучающихся в группах с переводом отдельных Обучающихся в другие группы или на другие уровни обучения с учетом результатов обучения.
  3. Обучающиеся, полностью выполнившие все требования учебного плана Образовательной программы и успешно прошедшие итоговый контроль знаний, получают сертификат установленного образца об окончании текущего курса обучения в РЦ «SmartEnglishCLub» с указанием названия рабочей и образовательной программы, сроков и результатов обучения.
  4. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних Обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами промежуточного и итогового тестирования. Формы работы с родителями:
* родительские собрания;
* открытые уроки;
* беседы с педагогами;
* письменный отчет об успеваемости Обучающегося и его прогресса в обучении.
  1. В РЦ «SmartEnglishCLub» ведется методическая работа, направленная на совершенствование содержания образовательного процесса, форм и методов обучения, повышения педагогического мастерства педагогов.

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ**

3.1. Журнал учета посещения занятий (далее – Журнал) является внутренним документом РЦ «SmartEnglishCLub», отражающим этапы и результаты фактического освоения Обучающимися Образовательной программы.

* 1. Журнал является документом, ведение которого обязательно для каждого педагога РЦ «SmartEnglishCLub».
  2. Журнал ведется в электронном виде. Каждый месяц электронный журнал проверяется начальником учебного отдела, директором организации и сохраняется в электронном архиве РЦ «SmartEnglishClub».
  3. Все записи в журналах производятся на русском языке (за исключением названий учебно-методических комплексов). На иностранном языке допускаются записи названия разделов, языковых явлений.
  4. Цвет текста допускается только черный. Допускается выделение заголовков, названий граф и дат учебных занятий жирным шрифтом.
  5. Электронные архивы хранится в РЦ «SmartEnglishCLub» в течение 5 лет.
  6. Общие требования к оформлению журнала:

- в заголовке над каждой группой указывается текущий месяц и год;

- в графе «номер группы» указывается номер учебной группы;

- в графе «программы» с прописной буквы указывается название образовательной и рабочей программ, по которой занимаеся группа или Обучающийся и соостветствующий учебно-методический комплекс;

- в графе «количество часов» указано количество учебных часов, на которое расчитана рабочая программа обучения;

- в графе «педагог» указывается фамилия и имя педагога. В случае смены педагога, в этой графе через косую черту указывается фамилия нового педагога и дата смены педагога (например: Степанова Татьяна/Иванова Анна с 08.01.);

- в графе «первое занятие» указывается дата первого занятия учебной группы или Обучающегося курса индивидуального обучения в формате дд/мм/гггг;

- в графе «№ приказа» указывается номер и дата приказа о зачислении Обучающегося курса в группу или на индивидуальное обучение;

Информация о номере и дате выпуска приказа о расторжении, приостановлении, перемещении, закрытии или выпуске группы вносится в журнал текущего месяца издания приказа данной учебной группы/индивидуального обучения

- в графе «фамилия/ имя», прописывается сначала фамилия, затем имя Обучающегося;

- в графе «дата» указывается только число текущего месяца, когда состоялось занятие. Месяц и год не указываются;

- в графе «тема» педагог прописывает тему урока на русском языке в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы;

- в графе «часы» указывается продолжительность занятия. Продолжительность занятий выражается в академических часах (одни академический час составляет 40 минут);

- в графе «фамилия педагога» указывается фамилия педагога, который проводил учебное занятие. В случае замены педагога, рядом с фамилией заменяющего педагога ставится прописная буква «з» в скобках (например, Иванова (з)).

3.8. Электронный журнал создается начальником учебного отдела РЦ «SmartEnglishCLub» в начале каждого учебного года до 1 сентября текущего года.

3.9. Первого числа каждого месяца начальник учебного отдела сохраняет электронные журнал в виде файла. Данные текущего журнала удаляются из он-лайн базы и переводятся в архив. Обязанности педагогов в отношении заполнения журналов:

- педагог обязан полностью заполнить журнал за прошедший месяц до 1 числа следующего календарного месяца;

- педагог обязан каждый урок отмечать присутствие Обучающихся на учебных занятиях непосредственно на занятии, либо сразу же после него. В случае, если Обучающийся отсутствует на занятии, преподавателем в журнале, в клетки для оценок и отметок присутствия Обучающегося на уроке напротив имени ученика и даты ставится прописная буква «н». Если Обучающийся заведомо предупредил педагога о том, что пропустит занятие по причине болезни, напротив имени Обучающегося курса и даты ставится отметка «бол.»;

- в журнал преподавателем проставляются результаты промежуточных тестов и проверочных работ. Указываются либо количество набранных балов из общего количества баллов (например: 57/60), либо процент, либо буквенные обозначения A. B, C или D (А- 100-90%, В-89-75%, С-74-60%, D-59-). В журнале не допускаются выставление точек и оценок с минусами и плюсами (например: 5+, 4-). Отметки за устные и письменные тесты выставляются в колонку за то число, когда он проводился.

- в графе «тема» педагог указывает номер раздела, номер урока и тему урока в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программой. Обязательным является указание не только названия раздела учебника, но и одной из основных учебных задач урока по аспектам языка (лексика, грамматика) или видам речевой деятельности (чтение, восприятие на слух, говорение, письмо), его содержания (например: Раздел 1. Одежда. Урок 1. Настоящее простое время. Чтение текста, аудирование). Допускается указание страниц и номера упражнения, выполняемых на занятии. Данная графа заполняется ежеурочно. В графе «часы» педагог указывает длительность занятия в виде количества академических часов (1 академический час составляет 40 минут).

- Индивидуальные консультации, предоставляемые Обучающемуся за пропущенные по уважительной причине занятия, фиксируются в журнале с указанием ФИО Обучающегося, даты проведения консультации и ее продолжительности.

**ВОЗНИКНОВЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

* 1. **Возникновение образовательных отношений**
     1. В качестве основания возникновения образовательных отношений между РЦ «SmartEnglishCLub» и Обучающимся и/или Заказчиком выступает Приказ директора о зачислении на обучение. Настоящий приказ относится к локальным нормативным актам РЦ «SmartEnglishCLub». Приказ о зачислении на обучение издается по факту подписания Договора между РЦ «SmartEnglishCLub» и Заказчиком.
     2. Все последующие перемещения Обучающегося – перевод в другую группу, перевод на индивидуальное обучение или отчисление, - также оформляются соответствующим приказом по обучающимся, подписанным директором РЦ «SmartEnglishClub».
     3. Обучение в РЦ «SmartEnglishCLub» производится на основании Договора, заключаемого РЦ «SmartEnglishCLub» с одной стоны, и Заказчиком, с другой стороны.
     4. Прием на обучение в РЦ «SmartEnglishCLub» производится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом об образовании РФ предоставлены особые права при приеме на обучение.
     5. Прием на обучение производится на основании устных или письменных заявок от самих Обучающихся, либо их законных представителей/родителей (для несовершеннолетних Обучающихся). Заявки на обучение также принимаются от юридических лиц.
     6. Для Обучающихся, впервые поступающих на обучение в РЦ «SmartEnglishClub», проводится входное тестирование по определению уровня владения иностранным языком. Входное тестирование проводится в устной и/или письменной форме педагогами РЦ «SmartEnglishCLub». Обучающиеся в праве отказаться от входного тестирования, если они могут подтвердить свой уровень владения иностранным языком с помощью международного сертификата или сертификата другой языковой школы, либо в случае полного отсутствия знаний.
     7. Для Обучающихся, продолжающих обучение в РЦ «SmartEnglishCLub», при зачислении на обучение в новом учебном году учитываются результаты итогового контроля знаний за предыдущий учебный год.
     8. При подаче заявки на обучение Обучающиеся и Заказчики вправе ознакомиться с лицензией РЦ «SmartEnglishClub» на ведение образовательной деятельности, условиями обучения, настоящим Положением, уставом РЦ «SmartEnglishCLub» и другими локальными документами, определяющими ведение образовательного процесса.
     9. Комплектование учебных групп ведется в соответствии с возрастом Обучающихся и на основании их исходных уровней владения иностранным языком. Каждой новой учебной группе присваивается порядковый номер. Обучающимся, проходящим обучение в индивидуальной форме (1 – 3 человека), не присваивается порядковый номер.
  2. **Изменение образовательных отношений**
     1. Образовательные отношения между РЦ «SmartEnglishclub» и Обучающимся/Заказчиком изменяются, в случае изменения условий получения Обучающимся дополнительных образовательных услуг по Образовательной программе, повлекшее за собой изменение взаимных прав и обязанностей РЦ «SmartEnglishCLub» и Обучающегося или Заказчика. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Обучающегося и/или Заказчика по его заявлению в письменной форме на имя директора РЦ «SmartEnglishCLub», так и по инициативе организации.
     2. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) директора, изданный по факту заключенного между РЦ «SmartEnglishClub» и Заказчиком дополнительного соглашения к Договору. Права и обязанности сторон изменяются с даты заключения дополнительного соглашения к Договору.
     3. Локальными распорядительными актами, утверждающими изменение образовательных отношений, являются:

- приказ о переводе в другую группу или на индивидуальное обучение;

4.2.4. Перевод Обучающегося из группы в группу (или на индивидуальное обучение) может быть произведен:

* по желанию Обучающегося и/или Заказчика на основании его устного заявления;
* по рекомендации педагога группы с целью обеспечения максимально эффективных условий для освоения Слушателем Образовательной программы;
* по результатам промежуточных тестирований;
* при уменьшении численности группы более, чем на 50% и/или уменьшении численности группы до трех и менее человек.
  1. **Изменение режима занятий группы может быть осуществлено:**
* по желанию Обучающихся и/или Заказчиков;
* по рекомендации педагога группы с целью обеспечения максимально эффективных условий для освоения Обучающегося Образовательной программы;
* в связи с производственной необходимостью РЦ «SmartEnglishCLub» (смена/замена педагога, изменение аудиторного фонда и т.д.).

Изменение режима занятий группы может быть произведено только после согласования данных изменений со всеми Обучающимися и/или Заказчиками из данной учебной группы; при этом, изменение режима занятий допустимо, только если не менее 80% данных Обучающихся и/или Заказчиков не возражают против изменений.

Основанием для изменения режима занятий является, заключенное между РЦ «SmartEnglishClub» и Заказчиком дополнительное соглашение к Договору и на его основании внесение изменений в расписание занятий.

* 1. **Прекращение образовательных отношений**
     1. Образовательные отношения между РЦ «SmartEnglishCLub » и Обучающимся/Заказчиком прекращаются по причине:
* окончания обучения Обучающегося по учебному курсу Образовательной программы;
* досрочно по инициативе Обучающегося и/или Заказчика при условии оплаты Заказчиком всех оказанных РЦ «SmartEnglishClub» образовательных услуг;
* досрочно по инициативе РЦ «SmartEnglishClub» в одностороннем порядке без обращения в суд в случае:

- пропуска Обучающимся более четырех недель занятий подряд без предварительного уведомления со стороны Обучающегося и/или Заказчика;

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействий) Заказчика и/или Обучающегося;

- систематического создания конфликтных ситуаций со стороны Обучающегося или Заказчика, что оказывает отрицательное влияние на других Обучающихся, нарушает их права и права работников РЦ «SmartEnglishClub», а также мешает нормальному функционированию организации.

* по взаимному соглашению сторон – Заказчика/Обучающегося с одной стороны и РЦ «SmartEnglishCLub» с другой стороны;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося и/или Заказчика и РЦ «SmartEnglishCLub», в том числе в случае ликвидации организации.
  + 1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт РЦ «SmartEnglishCLub» - приказ директора. К приказам, утверждающим прекращение образовательных отношений относятся:

- приказ о выпуске группы/индивидуального Обучающегося;

- приказ об отчислении с обучения.

4.4.3. Приказ о выпуске группы или завершении обучения оформляется по факту выполнения Обучающимся учебного плана Образовательной программы определенного уровня (модуля). В данном приказе отмечается наименование уровня Образовательной программы, название рабочей программы, продолжительность и срок обучения, дата завершения занятий. Данный приказ содержит имена Обучающихся, успешно прошедших итоговое тестирование, которым должны быть выданы сертификаты об обучении в РЦ «SmartEnglishClub».

4.4.4. Приказ об отчислении оформляется на основании дополнительного соглашения к Договору о его расторжении. В приказе указывается основание для прекращения образовательных отношений между Заказчиком\Слушателем и РЦ «SmartEnglishCLub» и дата, с которой прекращается обучение Обучающегося.

4.4.5. Обучающийся, отчисленный за создание конфликтных ситуаций или нарушение правил внутреннего распорядка РЦ «SmartEnglishClub», может быть восстановлен на обучение по решению директора.

**ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

* 1. Сотрудники РЦ «SmartEnglishCLub» обязаны до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику полную достоверную информацию об организации и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.
  2. Договор с Заказчиком/Обучающимся заключается в простой письменной форме и обязательно содержит следующие сведения:

а) полное наименование организации;

б) юридический адрес организации;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика, телефон Заказчика;

г) место нахождения или место жительства Заказчика;

д) фамилия, имя, отчество директора организации, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) Заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) Обучающегося (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность организации, Заказчика и Обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы;

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы;

н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы;

о) порядок изменения и расторжения договора.

* 1. Стоимость оказания образовательных услуг РЦ «SmartEnglishCLub» указывается в **прайс-листе на оказание платных образовательных услуг**, утверждаемом директором организации в начале учебного года (не позднее 1 сентября). Указанный прайс-лист относится к локальным нормативным актам РЦ «SmartEnglishCLub».
  2. В РЦ «SmartEnglishCLub» предусмотрена оплата авансовым платежом до 5 числа месяца, за который вносится оплата. При отсутствии своевременной оплаты предоставляемых образовательных услуг, РЦ «SmartEnglishCLub» вправе не допускать Обучающегося до занятий до момента погашения задолженности. Правила оплаты, порядок перерасчета и возврата денежных средств указываются в Договоре.
  3. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены организацией. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

5.7. Если организация нарушила сроки оказания платных образовательных услуг либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить организации новый срок, в течение которого организация должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от организации возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

* 1. По инициативе Организации договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

а) применение к Обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

в) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГОВ**

* 1. К педагогической деятельности в РЦ «Смарт» допускаются лица, имеющие высшее педагогическое образование в области преподавания иностранных языков, либо высшее лингвистическое образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.
  2. Отношения работника РЦ «SmartEnglishCLub » и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
  3. Педагоги РЦ «SmartEnglishclub» имеют право на:
* участие в управлении АНО ДО РКОЦ «Смарт», в порядке, установленном Уставом РЦ «Смарт»;
* защиту своей профессиональной чести и достоинства;
* свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов методик обучения и воспитания, дополнительных учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений Обучающихся;
* участие в разработке дополнительных образовательных программ, рабочих программ, учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
* бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами РЦ «SmartEnglishCLub», а также на доступ к информационно-телекоммуникационными сетям и базам данных организации в порядке, установленном локальными нормативными актами;
* постоянное повышение квалификации;
* социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

6.4. Педагоги РЦ «SmartEnglishCLub» обязаны:

* осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию задач обучения и учебного плана в соответствии с утвержденной рабочей программой;
* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
* уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
* развивать у Обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
* применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
* учитывать особенности психофизического развития Обучающихся и состояние их здоровья, если есть необходимые рекомендации от родителей;
* систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогов РЦ «SmartEnglishCLub»;
* проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
* соблюдать устав РЦ «SmartEnglishCLub» и Правила внутреннего трудового распорядка.

6.5. Педагогам РЦ «SmartEnglishCLub» 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.

6.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

* 1. **Повышение квалификации педагогов РЦ «SmartEnglishCLub»** является непрерывным процессом и осуществляется в течение всего периода работы в организации:
     1. Плановое повышение квалификации (один раз в три года) педагогов РЦ «SmartEnglishCLub» является обязательным и должно реализовываться в объёме, требуемом законодательными актами РФ, на базе учреждений, занимающихся вопросами повышения квалификации.
     2. Педагоги направляются на очередные курсы повышения квалификации приказом директора АНО ДО РКОЦ «Смарт». Приказ издается не позднее, чем за две недели до начала обучения.
     3. Повышение квалификации педагогов АНО ДО «РКОЦ «Смарт» проводится: с отрывом от работы, без отрыва от работы, дистанционно, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.
     4. Ответственность за своевременное прохождение курсов повышения квалификации несут педагоги РЦ «SmartEnglishCLub». Контроль за повышением квалификации педагогов «РЦ «SmartEnglishCLub» осуществляет Заместитель директора по административным вопросам.
     5. Курсы повышения квалификации считаются пройденными, если педагог РЦ «SmartEnglishClub» успешно освоил программу повышения квалификации и подтвердил освоение отчетным документом.
     6. По итогам прохождения курсов повышения квалификации педагоги «РЦ «SmartEnglishClub» представляют в бухгалтерию организации следующие отчетные документы: - ксерокопии удостоверений государственного образца о повышении квалификации и/или ксерокопии дипломов о профессиональной переподготовке государственного образца;

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

* 1. Обучающиеся в РЦ «SmartEnglishCLub» имеют право на:
* получение знаний, умений и навыков в рамках содержания программы обучения;
* получение индивидуальной консультации для восполнения пропущенного материала из расчета ¼ части от каждого пропущенного учебного часа, в случае пропуска занятий по уважительной причине (документально подтвержденной);
* обучение по индивидуальным планам, на ускоренный курс обучения;
* возврат денежных средств, внесенных в качестве предоплаты за обучение, в случае пропуска занятий по уважительной причине (документально подтвержденной). Возврат производится на основании письменного заявления Обучающегося/родителя (законного представителя);
* использование имеющегося у школы оборудования, учебной и методической литературы;
* посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в РЦ «SmartEnglishCLub» и не предусмотрены учебным планом.
* уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести и информации;
* ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, данным Положением и другими локальными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в «SmartEnglishCLub»;
* свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
  1. Обучающиеся обязаны:
* добросовестно осваивать Образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогами в рамках освоения Образовательной программы;
* соблюдать дисциплину в период пребывания в РЦ «SmartEnglishCLub»;
* бережно относиться к имуществу РЦ «SmartEnglishCLub»;
* уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы; не создавать препятствий для получения образования другими Обучающимися;
* нести ответственность за личные вещи;
* в установленные сроки вносить плату за обучение.
  1. Дисциплина в РЦ «SmartEnglishCLub» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
  2. РЦ «SmartEnglishCLubт» не имеет право привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному дополнительными образовательными программами, учебным планом, уставом организации, без их согласия. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные и религиозные объединения, а также привлечение их к деятельности этих объединений и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

8.1. Родители Обучающихся РЦ «SmartEnglishCLub» имеют право:

- выбирать с учетом мнения ребенка и рекомендаций педагогов РЦ «SmartEnglishCLub» форму обучения ребенка (групповую или индивидуальную) и программу обучения иностранному языку из перечня, предлагаемого РЦ «SmartEnglishCLub», согласно входному тестированию и рекомендации педагов

- знакомиться с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса в РЦ «чSmartEnglishClub»;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы своих детей;

- присутствовать при проведении открытых занятий в РЦ «SmartEnglishCLub», входных тестирований.

8.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних Обучающихся обязаны:

- соблюдать требования локальных нормативных актов РЦ «SmartEnglishCLub», которые устанавливают режим занятий Обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и Обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, изменения и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство Обучающихся и работников РЦ «SmartEnglishCLub»;

- обеспечивать и быть ответственными за посещение несовершеннолетними Обучающимися учебных занятий и выполнение ими домашних заданий и других требования, предусмотренных учебным курсом и рекомендациями педагога;

- перед началом обучения обеспечить Обучающегося учебными пособиями, по которым проводится обучения на данном уровне образовательной программы.

* 1. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних Обучающихся устанавливаются Законом об Образовании РФ и договором об обучении, заключенном в РЦ «SmartEnglishCLub».

**ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

* 1. Итоговый контроль знаний (далее - итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний Обучающихся с учетом целей обучения и задач обучения конкретной рабочей программы, и сопровождающаяся последующей выдачей сертификата установленного образца о прохождении обучения в РЦ «SmartEnglishCLub»;

9.2. К итоговой аттестации допускаются Обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение конкретной рабочей программы. Как правило, итоговая аттестация проводится на последнем занятии, завершающем учебную программу курса.

9.3. Итоговая аттестация в Организации проводится, как правило, в форме письменного теста. Результаты письменного теста выставляются в журнал учебной группы. По результатам итоговой аттестации обучающихся оформляется экзаменационную ведомость, которые хранятся в РЦ «SmartEnglishCLub».

9.4. На основании результатов итоговой аттестации, указанных в экзаменационной ведомости, обучающимся оформляется сертификат установленного образца о прохождении обучения в РЦ «SmartEnglishCLub».

9.5.Форма проведения итоговой аттестации (устная, письменная, смешанная, в том числе с использованием компьютерных технологий и электронных носителей) устанавливается РЦ «SmartEnglishCLub» самостоятельно и указывается в рабочей программе.

9.6. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля знаний Обучающихся.

9.7. Тестовые материалы для итоговой аттестации составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Для итоговой аттестации обучающихся могут быть использованы материалы международных экзаменов по изучаемому иностранному языку, соответствующие возрастной категории обучающихся и языковому уровню рабочей программы.

9.8. Итоговая аттестация проводится в объеме учебного материала за пройденный курс, включая вопросы и задания:

* демонстрирующие изменение компетентности обучающихся в рамках изученной дисциплины;
* позволяющие определить уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала;
* охватывающие все содержание соответствующей рабочей программы.

9.9. Уровень подготовки обучающегося может оцениваться дифференцированно:   
в процентах и/или не дифференцированно: «зачтено» /«не зачтено», «сдано»/»не сдано».

9.10. Итоговая аттестация Обучающихся РЦ «SmartEnglishCLub», завершивших обучение по рабочей программе, осуществляется педагогом, ведущим учебные занятия в данной группе, аттестационные комиссии не формируются.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

* 1. Методическая работа является одним из основных видов деятельности педагогического коллектива РЦ «SmartEnglishCLub». Под методической работой в РЦ «SmartEnglishCLub» понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднений педагогов, система взаимосвязанных мер,  
     действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального  
     мастерства каждого педагога, на обобщение и развитие  
     творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение  
     оптимальных результатов образования, воспитания и развития Обучающихся.
  2. Задачи методической работы:
* анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации современных методик обучения иностранным языкам и повышения качества обучения;
* обсуждение и внедрение образовательных, учебных и рабочих программ обучения иностранным языкам в РЦ «SmartEnglishCLub» и годового календарно-тематического планирования учебных курсов;
* разработка, обсуждение и внедрение материалов промежуточного и итогового контроля Обучающихся РЦ «SmartEnglishCLub»
* формирование у педагогов основных компетенций, необходимых для удовлетворения потребностей физических и юридических лиц в изучении иностранного языка как средства межнационального общения и как средства в достижении поставленных целей в обучении и осуществлении профессиональной деятельности;
* повышение квалификации педагогов дополнительного образования АНО ДО «РКОЦ «Смарт», а также педагогов, работающих в других государственных и негосударственных образовательных организациях, вовлечение их в обмен опытом, в изучение, освоение и внедрение новых подходов и методов обучения иностранным языкам;
  1. Основные направления методической работы:
     1. Аналитическая деятельность:
* мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов РЦ «SmartEnglish»;
* выявление затруднений педагогов дидактического и методического характера;
* сбор и обработка информации о результатах образовательной работы педагогических работников РЦ «SmartEnglishCLub»;
* изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических РЦ «SmartEnglishCLub»;
* изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.
  + 1. Информационная деятельность:
* формирование банка информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
* изучение нормативных правовых документов, в том числе Федерального Государственного образовательного стандарта по иностранным языкам;
* ознакомление педагогических работников РЦ «SmartEnglishCLub» с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
* создание медиатеки.
  + 1. Организационно-методическая деятельность:
* изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в процессе обучения слушателей РЦ «SmartENglishCLub», а также в период подготовки к аттестации и повышению квалификационного уровня преподавателями;
* прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников в соответствии Положением о порядке проведения аттестации преподавателей РЦ «SmartENglishCLub»
* организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
* организация разработки и внедрения в процесс обучения авторских методических материалов.
  + 1. Консультационная деятельность:
* организация консультационной работы для педагого РЦ «SmartEnglishCLub» (индивидуальное, групповое консультирование);
* разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогов с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.
  1. Организацией и координацией методической деятельности в РЦ «SmartEnglishCLub» занимается **Педагогический совет**, который, согласно Уставу организации, избирается из числа старших педагогических работников РЦ «SmartEnglishCLub». Численный и персональный состав Педагогического Совета определяется приказом Директором РЦ «SmartEnglishCLub» сроком на 1 год.
  2. Руководство работой педагогического совета  РЦ «SmartEnglishCLub» осуществляет Начальник методического отдела. Планирование методической работы Педагогического совета РЦ «SmatEnglishCLub» осуществляется на учебный год.
  3. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
  4. Главной задачей Педагогического Совета является внедрение в практику новых методик обучения и передового педагогического опыта.
  5. Педагогический Совет обсуждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовой календарный учебный график и утверждает материалы для итогового контроля знаний Обучающихся.
  6. Члены Педагогического Совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности РЦ «SmartEnglishCLub». Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет Начальник методического отдела РЦ «SmartEnglishCLub».
  7. Для решения кратковременных методических задач создаются **проектные группы** педагогов - добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми. Руководит группой старший педагог РЦ «SmartEnglishCLub».
  8. Для решения вопросов оценки профессиональной деятельности педагогов (аттестация на соответствие занимаемой должности и/или в целях установления квалификационного уровня) создается Аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия создается и действует согласно Положению о порядке проведения аттестации педагогов РЦ «SmartEnglishCLub».
  9. **Формы и содержание методической раб педагогического совета.** Основными формами методической работы в РЦ «SmartEnglishCLub» являются:
* заседания педагогического совета РЦ «SmartENglishClub»;
* методические конференции, семинары, совещания по методике обучения иностранным языкам;
* методические занятия - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, взаимное посещение занятий и т.д.;
* разработка учебно-методических материалов и документов;
* консультирование педагогических работников;
* самообразование педагогических работников;
* наставничество;
* повседневная работа педагогического коллектива по совершенствованию методики обучения студентов.
  1. Организация методической работы возлагается на **Начальника методического отдела**, который:
* координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;
* обобщает, систематизирует и пополняет методическую копилку докладами, сообщениями, сделанными на заседаниях Педагогического совета, семинарах, конспектами отрытых мероприятий и т.д.;
* планирует проведение семинаров, практикумов, которые служат для повышения педагогического мастерства педагога, проведение открытых показательных мероприятий, мастер-классов для демонстрации новых и современных методов обучения иностранным языкам;
* координирует и контролирует работу творческих групп РЦ «SmartEnglishCLub»;
* контролирует и организует работу Аттестационной комиссии РЦ SmartEnglishCLub» согласно Положению о порядке проведения аттестации преподавателей РЦ «SmartENglishCLub».
  1. В целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности обучения начальником методического отдела проводятся методические конференции, совещания и семинары по общим вопросам образовательного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда педагогов и Обучающихся.
  2. В РЦ «SmartEnglishCLub»применяются следующие **формы методической работы:**
* **Показательные занятия** проводятся наиболее опытными 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. Показательные занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи молодым педагогам. Непосредственно после занятия проводится его обсуждение показательного занятия. Педагоги отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают мнения о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.
* **Пробные занятия** организуются по решению начальника учебного отдела для определения уровня подготовленности педагогов к педагогической деятельности.
* **Взаимное посещение занятий** проводится для обмена опытом учебно-воспитательной и методической работы педагогов.

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

* 1. . Материально-техническое обеспечение образовательного процесса является необходимым условием качественного обучения Обучающихся РЦ «SmartEnglishCLub» в соответствии с требованиями Образовательных программ.
  2. Учебно-материальная база РЦ «SmartEnglishCLub» представляет собой комплекс материальных и технических средств, включающих в себя учебные и учебно-вспомогательные помещения, специальную технику, учебное имущество, технические средства обучения, транспортные средства и т.п.
  3. Количество учебных аудиторий для обеспечения требований законодательства Российской Федерации в области образования, определяет количество учебных групп различной формы обучения.
  4. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой РЦ «SmartEnglishCLub» в количестве, необходимом для обеспечения педагогов учебно-методической литературой, необходимой для проведения занятий на должном уровне.
  5. Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами осуществляется соответствующими службами РЦ «SmartENglishCLub» по заявкам педагогов.

**КОНТРОЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

* 1. Контроль образовательного процесса в РЦ «SmartENglishCLub» имеет целью установить:
* соответствие организации и осуществления образовательного процесса требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, настоящего Положения, других нормативных актов, регламентирующих деятельность РЦ «SmartEnglishCLub»;
* теоретический и методический уровень проведения занятий;
* соответствие качества подготовки Обучающихся, их уровня знаний, умений, навыков и компетенций требованиям Образовательных программ;
* уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
* обеспеченность Обучающихся учебной литературой;
* выполнение Устава и Правил внутреннего распорядка РЦ «SmartEnglishCLub».
  1. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны образовательного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи Обучающимся
  2. Контроль проводится в форме:
* документальный контроль;
* методического контроль;
* контроль успеваемости и качества подготовки Обучающихся;
* контроль разработки образовательных и рабочих программ РЦ «SmartEnglsihClub **Документальный контроль**
  + 1. Документальный контроль оценивает правильность оформления документации по организации образовательного процесса, и осуществляется директором РЦ «SmartEnglishCLub» ежемесячно и начальником учебного отдела еженедельно.
    2. До 20 числа каждого месяца начальник учебного отдела готовит на подпись и\или проверку/утверждение директору следующие документы за предыдущий календарный месяц:

- приказы по обучающимся;

- электронный журнал учета посещения занятий.

- расписание занятий утверждается директором РЦ «SmartEnglishCLub» по мере необходимости, а именно в случае внесения постоянных изменений в действующее расписание. Разовый перенос занятий группы или индивидуальных занятий отражается в текущем расписании, но без дополнительного утверждения директором РЦ «SmartEnglishCLub».

12.4.3. Начальник учебного отдела еженедельно контролирует:

- заполнение педагогами журналов учета посещаемости и выполнения образовательных программ;

- выполнение расписания занятий и вносит в него необходимые коррективы;

- изменение образовательных отношений с Обучающимися\Заказчиками и вносит необходимые коррективы в журналы учебных групп\расписание занятий.

* 1. **Методический контроль**
     1. Методический контроль осуществляется директор РЦ «SmartenglishCLub», начальником методического отдела и Педагогическим советом с целью обеспечения высокого качества преподавания и достижения Обучающимися положительных результатов в освоении Образовательных программ.
     2. Методический контроль проводится в соответствии с планом методической работы на квартал и\или на год, который разрабатывается Начальником методического отдела, согласовывается с Педагогическим советом и утверждается директором РЦ «SmartEnglishClub».
     3. Методический контроль включает в себя посещение старшими педагогами и методистами уроков других педагогов РЦ «SmartEnglishCLub», которые подразумевают:

- проверку плана посещаемого урока, оценку степени готовности педагога к уроку;

- непосредственное присутствие старшего педагога/методиста на уроке;

- обязательное заполнение старшим педагогом/методистом Бланка посещения урока;

- анализ проведенного урока с его последующей оценкой, по критериям, обозначенным в установленной форме контроля посещения урока.

12.5.4. План посещения уроков составляется начальником методического отдела на каждый полугодие и доводится до сведения педагогов РЦ «SmartEnglishCLub». Педагоги РЦ «SmartEnglishCLub» не имеют права отказываться от посещения своих уроков старшими педагогами/методистами после утверждения плана методического контроля на полугодие.

12.5.5. Лица, посещающие уроки педагогов в рамках методического контроля, должны входить в аудиторию не позднее педагога и присутствовать на нем до его окончания. В ходе учебного занятия им не разрешается вмешиваться в работу педагога или делать ему замечания.

12.5.6. По окончании контрольного посещения учебного занятия (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием педагога, а также, при необходимости, в присутствии начальника методического отдела, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

12.5.7. Результаты посещения занятия оформляются проверяющим в специальной форме контроля учебных занятий не позднее следующего дня и сдаются начальнику методического отдела, который подшивает их на хранение к соответствующим документам.

* 1. **Контроль успеваемости**
     1. Контроль успеваемости и качества подготовки Обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, качества освоения образовательной программы, степени достижения поставленных целей обучения, стимулирования самостоятельной работы Обучающихся.
     2. Контроль успеваемости включает в себя:

- текущий контроль знаний;

-промежуточный контроль знаний;

- итоговый контроль знаний.

12.6.3. Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке Обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания, организации работы Обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

12.6.4. Текущий контроль проводится педагогам не реже одного раза в месяц по тестам и контрольным работам, предлагаемым УМК рабочей программы осваиваемого уровня Образовательной программ. Материалы текущего контроля могут разрабатываться преподавателем самостоятельно исходя из потребностей группы.

12.6.5. Результаты текущего контроля выставляются преподавателем в журнал в виде процента правильно выполненных заданий от их общего количества, либо в виде буквенных обозначений оценки - A. B, C или D (А- 100-90%, В-89-75%, С-74-60%, D-59-).

12.6.6. Промежуточный контроль знаний проводится в предусмотренное учебным планом время, по материалам, включенным в рабочую программу.

12.6.7. Итоговый контроль знаний проводится в виде итогового тестирования после выполнения рабочей программы текущего уровня образовательной программы. Итоговое тестирование имеет целью проверить соответствие знаний Обучающихся, их навыков и умений применять полученные знания при решении практических задач требованиям образовательной программы.

12.6.8. Для проведения итогового контроля знаний в РЦ «SmartEnglishCLub» разрабатываются:

* письменные задания на проверку различных языковых навыков – чтения, понимания на слух, письмо, согласно требованиям образовательной программы;
* устные   практические задания согласно требованиям образовательной программы.

Для проведения итогового контроля знаний в РЦ «SmartEnglishCLub» могут использоваться форматы и материалы международных экзаменов и тестов по английскому языку, соответствующие языковому уровню и возрасту Обучающихся.

12.6.9. Формат проведения и материалы промежуточного и итогового контроля являются неотъемлемой частью методических материалов, включенных в рабочую программу.

12.6.9. Педагог, проводящий промежуточный/итоговый контроль знаний отвечает за своевременную подготовку достаточного для Обучающихся количества оценочных материалов. Предварительное ознакомление Обучающихся с материалами, которые будут использоваться в ходе итогового тестирования, не допускается.

12.6.10. Результаты итогового контроля выставляются преподавателем в журнал в виде процента правильно выполненных заданий от их общего количества, либо в виде буквенных обозначений оценки - A. B, C или D (А- 100-90%, В-89-75%, С-74-60%, D-59-).

* + 1. Расписание проведения промежуточного/итогового контроля знаний составляется начальником учебного отдела и утверждается у директора РЦ «SmartEnglishCLub».
    2. Педагог, проводивший итоговое тестирование, обязан проверить письменный тест и выставить результаты в электронный журнал не позднее, чем через 3 рабочих дня после поведения письменного теста или же на следующий день после устного теста (в том случае, если устный тест проводился позднее письменного).
    3. После проведения итогового тестирования Обучающийся имеет право на получение сертификата об обучении с указанием результатов итогового контроля знаний не позднее чем, через 5 рабочих дней после прохождения тестирования.
    4. В случае, если Обучающийся не проходил итогового тестирования, он имеет право получить справку о прохождении обучения по данной программе, без указания результатов обучения на последнем занятии группы в текущем учебном году.
  1. **Контроль за содержанием и разработкой Образовательных и Рабочих программ**

12.7.1. Контроль за содержанием и разработкой Образовательных и Рабочих программ осуществляется директором РЦ «SmartEnglishCLub», который в обязательном порядке утверждает все используемые в организации программы обучения.

12.7.2. Работу по разработке новых и обновлению содержания используемых Образовательных и Рабочих программ организует Начальник методического отдела по запросу, формируемому начальником учебного отдела, привлекая к ней старших педагогов/методистов РЦ «SmartEnglishCLub».

12.7.3. Перед началом нового учебного года начальник учебного отдела готовит на утверждение директору РЦ «SmartENglishCLub» список Образовательных и Рабочих программ, которые будут использоваться при обучении Обучающихся в текущем учебном году и формирует запрос для Начальника методического отдела. При этом Начальник методического отдела проверяет содержание вновь разработанных программ на предмет их соответствия установленным в организации требованиям.

12.7.4. Педагоги РЦ «SmartEnglishCLub» могут вести обучение только в соответствии с утвержденными в организации Образовательными и Рабочими программами.