



УТВЕРЖДАЮ:

Директор учебного центра
ООО «Инфолайн»

/ Е.С. Жигалова/
2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности в Учебном центре ООО «Инфолайн»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности в Учебном центре Общества с ограниченной ответственностью «Инфолайн» (далее – положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в Учебном центре, включая разработку и утверждение дополнительных образовательных программ, прием на обучение, организацию образовательного процесса, проведение итоговой аттестации, выдачу документов о квалификации, документов об обучении и оценке качества освоения дополнительных образовательных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499, иными нормативными правовыми актами, Уставом АНО ДПО «Центр охраны труда», иными локальными актами.

1.3. Положение является обязательным к исполнению для всех сотрудников Учебного центра, а также привлекаемых педагогов, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

2. Разработка и утверждение дополнительных образовательных программ

2.1. К дополнительным образовательным программам относятся:
- дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

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

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

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.2. Содержание дополнительной образовательной программы и сроки обучения по ней определяются образовательной программой, разработанной Учебным центром и утвержденной директором Учебного центра, либо лицом его замещающим, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

Содержание дополнительной образовательной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной и муниципальной службе.

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

2.4. 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.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- 1) характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- 2) характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.6. Сроки освоения дополнительной образовательной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании на обучение. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.7. Дополнительная образовательная программа может реализовываться в очной (не менее 60% аудиторных занятий от общего количества часов, заявленных для освоения программы), очно-заочной (21-59% аудиторных занятий), заочной, дистанционной (менее 20% аудиторных занятий) формах обучения, а также полностью или частично в форме стажировки.

2.8. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение

аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

2.9. Обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании на обучение.

2.10. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Учебным центром с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания соответствующих дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются Учебным центром самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

2.11. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной образовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра.

2.12. Оригинал утвержденной программы хранится в Учебном центре.

3. Прием на обучение и организация образовательного процесса

3.1. Учебный центр осуществляет обучение по дополнительным образовательным программам на основе договора об образовании на обучение, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Договор об образовании на обучение определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты, основания для изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, срок действия договора.

Сведения, указанные в договоре об образовании на обучение, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учебного центра в сети «Интернет» на дату заключения договора.

3.2. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным образовательным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

3.3. Процедура организации обучения и приема на обучение по дополнительным образовательным программам по договорам об образовании на обучение, заключаемыми Учебным центром с физическими и юридическими лицами, включает в себя следующие этапы:

- 1) заключение договора об образовании на обучение;
- 2) подача заявки на обучение, а в случае приема на обучение по договорам с физическими лицами – подача личного заявления директору Учебного центра;

3.4. Лицо, зачисленное для обучения, приобретает статус «Обучающийся».

3.5. Учебный центр осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по дополнительным образовательным программам персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.6. Организация учебного процесса по дополнительной образовательной программе регламентируется расписанием занятий и образовательной программой, утвержденной в установленном порядке. Освоение дополнительной образовательной программы может завершаться итоговой аттестацией в формах, определенных учебным или учебно-тематическим планом.

3.7. Организация учебного процесса по программе повышения квалификации регламентируется расписанием занятий и образовательной программой, утвержденной в установленном порядке.

3.8. Документом, фиксирующим обучение обучающихся по программе профессиональной переподготовки, является документ, установленный Учебным центром (удостоверение установленного образца и т.д.).

3.9. В качестве преподавателей, участвующих в образовательном процессе в Учебном центре, могут выступать как работники Учебного центра, так и приглашенные специалисты, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

4. Проведение итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам и завершение обучения

4.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.2. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершаются итоговой аттестацией.

4.3. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы об образовании установленного образца в зависимости от вида программы обучения:

1) удостоверение;

2) диплом о профессиональной переподготовке.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.4. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторную итоговую аттестацию в сроки, определенные Учебным центром и зафиксированные в приказе о повторных аттестационных испытаниях.

4.5. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию или без отчисления из Учебного центра, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), вопрос о прохождении итоговой аттестации согласуется с данным предприятием (организацией).

4.6. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются, и им выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4.7. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки обучающийся имеет право подавать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после

объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции Учебный центр устанавливает самостоятельно.

4.8. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учебный центр обеспечивает аутентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий прохождения итоговых аттестационных испытаний.

4.9. Повышение квалификации обучающихся заканчивается итоговой аттестацией (экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой дипломной работы, тестирование, опрос и т.д.), предусмотренной учебным (или) учебно-тематическим планом.

По программам повышения квалификации порядок формирования и утверждения состава итоговой аттестационной комиссии определяется Учебным центром самостоятельно.

Решения итоговой аттестационной комиссии оформляются протоколом, если это установлено государственным или муниципальным контрактом, договором об образовании на обучение и т.д.

4.10. Итоговая аттестация обучающихся по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита выпускной аттестационной (квалификационной) работы.

К итоговой аттестации допускается обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

При сдаче итогового экзамена, выполнения выпускной аттестационной (квалификационной) работы обучающиеся должны показать, используя полученные углубленные знания, сформированные профессиональные компетенции, свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Тематика выпускных аттестационных (квалификационных) работ определяется Учебным центром, обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной (квалификационной) работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика выпускной аттестационной (квалификационной) работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих обучающихся на обучение.

4.11. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется итоговыми аттестационными комиссиями.

Итоговую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Основные функции аттестационных комиссий:

- 1) определение соответствия подготовки выпускника требованиям к результатам обучения по дополнительной профессиональной программе;
- 2) принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о квалификации установленного образца;

5. Документы об образовании

5.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании:

- 1) удостоверение;
- 2) диплом о профессиональной переподготовке.

Документ о квалификации, выдаваемый по итогам освоения дополнительных профессиональных программ, заверяется печатью Учебного центра.

5.2. Учебный центр может выдавать справку об обучении или о периоде обучения обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой

аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учебного центра.

6. Порядок учета документов по реализации дополнительных образовательных программ

6.1 С целью учета выданных удостоверений о повышении квалификации Учебный центр ведет реестр, в котором указывается дата, тема, ФИО обучающегося, номер удостоверения, номер протокола.

6.2 Договоры с организациями/учреждениями, обучающимися на оказание платных образовательных услуг / Акты, Договоры с лекторами / Акты хранятся в Учебном центре в течении 3-х лет.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены при изменении действующего законодательства или связи с производственной необходимостью по представлению директора Учебного центра.

7.2. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учебного центра в сфере организации дополнительного образования.