

**Документ содержит две  
копии ПОЛОЖЕНИЙ  
ПО и ДПО**

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Учебный центр «ПРОМСТРОЙ»  
(ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Копоницкая Е.Е.  
28 сентября 2020 г.

**1.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и осуществлении образовательной деятельности**  
**по программам профессионального обучения**  
**в ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ»**  
**(в новой редакции)**

Введено в действие  
приказом от «28» сентября 2020 г.

**Санкт-Петербург**  
**2020 г.**

Настоящее «Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения в ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ» ( в новой редакции) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438, Уставом ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ».

## **1. Цели и задачи организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения в ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ»**

1.1. Предоставление услуг профессионального обучения (услуги по реализации программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих) в области промышленной, энергетической, экологической, пожарной безопасности, охраны труда, архитектуры, строительства, транспорта, электроэнергетики, металлургического производства административно-управленческой, офисной деятельности, а также по другим направлениям, осуществляется для приобретения лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования, частных (физических) лиц, в том числе не работающих.

1.2. Предоставление консультационных услуг в перечисленных в п. 1.1 настоящего Положения направлениях.

1.3. Оказание информационно-консультационной поддержки в области промышленной, энергетической, экологической, пожарной безопасности, охраны труда, архитектуры, строительства, транспорта, электроэнергетики, металлургического производства административно-управленческой, офисной деятельности, а также по другим направлениям для лиц различного возраста, частных (физических) лиц, в том числе не работающих.

1.4. Удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды посредством реализации программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих) предлагаемым ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ» (далее - Центр).

## **2. Организация и осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения**

2.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения устанавливает правила организации и осуществленной образовательной деятельности по программам профессионального обучения в Центре.

2.2. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих (далее – программа профессионального обучения).

2.3. К освоению программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или



среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья – далее слушатели.

2.4. Образовательные услуги по реализации программ профессионального обучения оказываются Центром на платной основе согласно Положению об оказании платных образовательных услуг, утвержденному директором Центра и введенного в действие приказом директора.

Дополнительные платные образовательные услуги, в том числе консультации, оказываются на основании Положения об оказании платных дополнительных услуг.

2.5. Образовательная деятельность ведется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности и регламентируется приказами директора о зачислении слушателей, расписанием занятий по программам обучения (группам), расписаниями обучения групп, учебными планами и(или) учебно-тематическими планами, календарными учебными графиками и содержанием программ профессионального обучения, утвержденных в установленном порядке, содержание которых и (или) отдельных их компонентов (дисциплин, (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программ, планируемых результатов их освоения.

2.6. Содержание программы профессионального обучения определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной директором, если иное не установлено законодательством в области образования и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется профессиональное обучение.

2.7. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием занятий, которое определяется Центром.

Расписание занятий на год по программам обучения (по группам) на следующий календарный год составляется и потом утверждается директором в срок не позже, чем за 5 дней до начала календарного-года в текущем календарном году.

В течение календарного года в Расписание занятий на год по программам обучения (по группам) могут вноситься изменения и корректировки (добавление новых группы по заявкам заказчиков, осуществление отмены занятий в уже утвержденных группах, в том числе в связи с несформированностью группы, перенос или изменения дат проведения обучения и т.д.). Изменения и дополнения Расписания занятий на год по программам обучения (по группам) на следующий календарный год утверждаются приказом директора Центра.

Также возможно проведение дополнительных занятий и консультаций (не указанных в Расписании занятий на год по программам обучения (по группам)), по индивидуальным или групповым заявкам слушателей и (или) организаций (индивидуальное или групповое (корпоративное) обучение). В случае необходимости внесения изменений в Расписание занятий на год по программам обучения (по группам) в связи с увеличением количества групп после его утверждения – изменения утверждаются приказом директора.

По заявкам заказчиков может быть составлен план (календарный график, расписание или иной документ) на проведение курсов, семинаров и других видов занятий или мероприятий, в том числе разовых, на территории заказчика и в других случаях и не заканчивающихся выдачей документа о квалификации, справки об обучении или справки о периоде обучения.

2.8. Образовательный процесс в Центре может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года составляет период с 01 января по 31 декабря.

2.9. Центр реализует следующие виды программ профессионального обучения в зависимости от сроков освоения (длительности) программы и ее содержания:



2.9.1. профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего,

2.9.2. профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих,

2.9.3. профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих.

2.10. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Центром, на основе профессиональных стандартов или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.11. Образовательная деятельность обучающихся определяется трудоемкостью (сроком) обучения по программам профессионального обучения и предусматривает различные виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом. Продолжительность академического часа устанавливается в размере 45 минут для всех видов аудиторных занятий, различного вида, содержания и способа проведения, предусмотренных учебным планом, содержанием учебной программы с учетом формы обучения и сроков освоения.

Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

Срок освоения программы профессионального обучения в зависимости от вида и содержания программы, должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.12. Центр также оказывает консультационные услуги, объем и сроки которых устанавливаются по договоренности с заказчиком, на основании и с учетом Положения об оказании платных дополнительных услуг.

2.13. Формы обучения и сроки освоения (трудоемкость) программы профессионального обучения определяются программой и (или) договором об образовании. Срок освоения программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность приобретения лицами различного возраста профессиональной компетенции заявленной в программе.

2.14. При реализации программ профессионального обучения Центром может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану (графику), в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра и согласованном с заказчиком и (или) слушателем.

При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Центром, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося



Индивидуальный график обучения составляется по заявлению слушателя в пределах и сроках осваиваемой профессиональной программы (учебной программы) с указанием согласованных с заместителем директора дат (дней) обучения.

Программы профессионального обучения могут реализовываться Центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.15. В Центре установлены следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, консультации, самостоятельную работу, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.16. Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются Центром самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В Центре обучение слушателей может проводиться в различных формах: очная форма обучения, очно-заочная форма обучения, заочная форма обучения, которые могут быть с отрывом или без отрыва от работы, а также по индивидуальным способам обучения (Индивидуальному учебному плану; индивидуальному графику обучения).

2.17. К формам обучения относятся: очная, очно - заочная, заочная.

Обучение в Центре в зависимости от вида и способа организации образовательного процесса, а также с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника со слушателями осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы обучения по программам профессионального обучения определяются конкретной учебной программой, созданной Центром и (или) договором об образовании, в том числе с учетом мнения заказчика и (или) слушателя.

Различие между формами обучения (очной, очно-заочной и заочной) состоит в объеме аудиторных занятий, проводимых при непосредственном участии педагогического работника и сроке освоения программ профессионального обучения и обуславливает различия не только в объемах аудиторных занятий и самостоятельной работы (учебно-практической работы с учебными материалами, с методическими материалами и т.п.) слушателя, но и в организации методического обеспечения образовательного процесса, количестве планируемых консультаций, проведении различного вида практик, учебно-практической работы и т.д., предусмотренных учебным планом.

Очная форма обучения предусматривает преимущественное проведение учебных занятий в аудитории Центра при непосредственном участии педагогического работника.

Очно-заочная форма обучения включает очную часть (лекционные занятия, практические занятия и другие занятия), проводимую в аудитории при непосредственном участии педагогического работника и заочную часть (учебно-практическую (самостоятельную) учебную работу слушателя, в том числе для закрепления пройденного материала), входящую в трудоемкость (срок) обучения.

Учебно-практическая (самостоятельная) учебная работа (самостоятельное выполнение практических работ), выполняется слушателем после (или до) участия в очном цикле(части) занятий в аудитории (в учебной лаборатории и в других помещениях Центра), в пределах осваиваемой программы профессионального обучения том числе может быть выполнена по месту его работы. Самостоятельная работа может осуществляться одновременно с аудиторными занятиями.

Итог учебно-практической (самостоятельной) учебной работы сдается слушателем в сроки в соответствии с учебным планом. Работа выполняется на бумажном или электронном носителе, а также может быть выслана в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, в том числе по электронной почте, или почтовым отправлением (письмом) в виде заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес Центра и (или) сдается слушателем лично представителю Центра в установленные сроки.



При заочной форме обучения слушателю должна быть обеспечена возможность занятий с педагогическим работником в аудитории Центра. Заочная форма обучения состоит из учебно-практической (самостоятельной) учебной работы слушателя, входящей в трудоемкость (срок) обучения в пределах осваиваемой программы профессионального обучения, которая может быть выполнена в том числе по месту его работы и установочных (лекционных, практических) и (или) лабораторных и других видов занятий с участием и (или) под руководством педагогического работника Центра.

В Центре установлены следующие объемы обязательных занятий педагогического работника со слушателями:

- очная форма - объем обязательных занятий педагогического работника со слушателями в пределах не менее 50-60%,
- очно-заочная форма - объем обязательных занятий педагогического работника со слушателями в пределах от 30 до 50%,
- заочная форма - объем обязательных занятий педагогического работника со слушателями в пределах от 10 до 30%

Рабочая программа, являющаяся частью программы профессионального обучения, может предусматривать наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий, учебно-практической работы (практических занятий) слушателей для закрепления материала: выполнение практических работ, решение (самостоятельное выполнение) контрольных работ по каждому разделу учебного плана для закрепления пройденного материала по каждой теме, подготовка и оформление отчетов о лабораторной или практической работе с их дальнейшим обсуждением, проверкой и решением под руководством преподавателя – эксперта, самостоятельная работа с учебными изданиями, подбор и изучение учебной и научной литературы, и др.

Содержание и формы самостоятельной работы слушателей могут быть в различном виде, в том числе: подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; решение(самостоятельное выполнение) контрольных работ по каждому разделу учебного плана для закрепления пройденного материала по каждой теме; выполнение заданий, курсовых проектов(работ), рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовка и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; самостоятельная работа с учебными изданиями; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; самостоятельная работа с технической, нормативной и другой документацией; подготовка к текущему контролю (или промежуточной аттестации): зачет, экзамен и др.; учебно-практическая и другие формы самостоятельной работы.

2.18. Сроки, формы и виды обучения устанавливаются Центром, в том числе в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании, в отдельных случаях допускается проведение обучения на основании официальной заявки подписанной заказчиком и содержащей необходимую информацию. Форма договора об образовании утверждается директором Центра.

2.19. На основании Расписания занятий на год по программам обучения (по группам), учебного плана, учебно-тематического плана(при его наличии), календарного графика составляется расписание учебных занятий по каждой отдельной программе( группе), где определяется дата, время проведения занятий, тема и вид занятия, количество часов отведенное на изучение каждой темы и другие вопросы, необходимые для организации учебного процесса.

В расписании обучения группы (день недели, планируемое время занятий, количество часов, информация о педагогических работниках, реализующих данную программу, лекции, практические занятия или другие виды занятий) возможны изменения с учетом фактической занятости педагогических работников и способом организации



учебного процесса, в том числе с учетом мнения (пожелания) заказчика и (или) результатов оценки имеющихся знаний слушателей. Расписание учебных занятий утверждается директором Центра.

Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

2.20. На каждую группу слушателей ведется журнал учебных занятий группы, который включает, в том числе список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей (в объеме аудиторных занятий при проведении занятий при непосредственном участии педагогического работника), учет (в форме оценки) по результатам освоения программ профессионального обучения.

Также журнал учебных занятий может быть заведен на слушателя, обучающегося по Индивидуальному учебному плану.

2.21. Слушателям создаются необходимые условия для освоения программ профессионального обучения, в том числе:

учебный процесс организуется в оснащенной аудитории, отвечающей санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности, создаются (обеспечиваются) нормальные условия слушателям (в том числе питанием, охраной здоровья);

обеспечивается наличие учебно-методической документации по реализуемым программам: учебные программы, включающие учебный план и (или) учебно-тематический план; программы практики (при ее наличии в программе); методические и библиотечно-информационные ресурсы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;

при реализации программ профессионального обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается доступ и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение слушателями программ в полном объеме, независимо от их места нахождения;

для реализации учебного процесса по программам профессионального обучения наряду со штатными преподавателями могут привлекаться преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти и др.

2.22. Реализация программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

В структуре программы профессионального обучения оценка качества освоения и приобретения профессиональной компетенции включает текущий контроль успеваемости (при наличии), промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

Содержание оценочных средств текущего контроля (при наличии), промежуточной и итоговой аттестации слушателей максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности.

2.23. Конкретные формы и (или) процедуры текущего контроля знаний (при его наличии) и промежуточной аттестации по каждому курсу, дисциплине (модулю), учебному предмету, теме, разрабатываются Центром и указываются в программе (в учебном и (или) учебно-тематическом плане, в других структурных компонентах программы).

2.24. Во время обучения слушатели пользуются учебно-методической литературой и программно-информационными ресурсами Центра.



При обучении в очно-заочной или заочной форме слушатели могут пользоваться библиотечным ресурсом Центра, содержащим учебно-методические материалы, научные и другими виды материалов (учебные программы, перечни литературы, публикации, электронные журналы, описание результатов научной деятельности, статьи и другие виды учебно-методического, научного, информационного и другого обеспечения).

2.25. Слушатели пользуются учебной, методической, справочной и другой литературой, информационно-справочными системами и другими материалами, предоставляемыми Центром, с учетом содержания дисциплин (тем, модулей), входящих в изучаемую образовательную программу.

2.26. Для проведения учебных занятий (лекций, практических, семинарских и др. видов занятий, в том числе - учебно-практических (самостоятельных) и др. видов занятий и работ слушателей могут использоваться: компьютеры, мультимедийный проектор, экран, доска, а также может использоваться учебно-наглядный материал (том числе: плакаты, стенды, макеты, модели, схемы, кино- и видеофильмы, мультимедийные слайды (выполненные на различных видах носителей – бумажные, пленочные и др.), презентации, и другие виды учебного материала и оборудования, используемого (включаемого) в организацию образовательного процесса в том числе с учетом вида, направленности программы и (или) просьбы (требований) заказчика.

2.27. При наличии в программе профессионального обучения практики на предприятии для слушателей такая практика организуется на основании документов (договоров, соглашений и др.), заключаемых между Центром и предприятиями (учреждениями и организациями) без предоставления рабочих мест или с предоставлением рабочих мест в зависимости от содержания программы.

Учебные занятия (теоретические занятия) и практическое обучение организовываются в течении всего учебного года и могут включать в себя, в том числе количество часов в день, самостоятельную работу по практическим вопросам в объеме часов, определенных образовательной программой, с учетом выходных и нерабочих праздничных дней в режиме 5-дневной учебной недели. Занятия начинаются по мере комплектования групп и делятся согласно учебного плана и расписания занятий. В нерабочие праздничные дни обучение не производится (ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации).

Количество дней занятий в документах по практическому обучению может быть указано с учетом рабочего времени обучающегося.

В разделе Учебного плана и Календарного учебного графика "Практическое обучение", с учетом, в том числе специфики организации и(или) реализации образовательной программы, может быть указана информация о способе и(или) форме проведения производственного обучения.

Раздел Учебного плана и Календарного учебного графика "Консультация" может включать в себя самостоятельную работу по практическим вопросам в объеме часов, определенных образовательной программой, и может быть указано, в том числе, с учетом специфики организации и(или) реализации образовательной программы

2.28. С целью оценки качества реализации программ профессионального обучения, проводимых учебных занятий, Центр осуществляет анкетирование слушателей. Слушателю предлагается заполнить анкету, в которой он может оценить уровень и качество преподавания, организацию процесса обучения, условия проведения занятий и т.д. Форма анкеты утверждается директором Центра.

2.29. С Расписанием занятий на год по программам обучения (по группам), а также курсов, семинаров и других видов занятий и мероприятий, программами обучения, условиями и сроками их проведения слушатели и все заинтересованные лица могут ознакомиться на официальном сайте Центра **ПРОФОБУЧЕНИЕ.РФ**. Также вся необходимая информация может быть направлена слушателю и всем заинтересованным лицам



согласно запросу по почте, по факсу, по электронной почте или вручена лично в печатном виде или на электронном носителе.

2.30. Обучение в Центре осуществляется на государственном языке Российской Федерации- русском, а также выбор языка обучения возможен с учетом мнения заказчика (слушателя).

Обучение по программам, дисциплинам, темам и т.п. может быть проведено для слушателей по их заказу на иностранном языке – английском или ином, в том числе с привлечением переводчика с соответствующего языка. В этом случае цена обучения по программе, дисциплине, теме и т.п. увеличивается.

Также по просьбе заказчика могут быть изготовлены учебно-методические материалы (или осуществлен перевод имеющихся учебно-методических материалов) на соответствующий язык, о чем должно быть написано в договоре (договоре об образовании).

2.31. Право на обучение по программам профессионального обучения лицами без гражданства регламентируется законодательством Российской Федерации.

Прием иностранных граждан на обучение по программам профессионального обучения 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. Участники образовательных отношений. Их права и обязанности.**

3.1. Участниками образовательных отношений являются:

- слушатели, которые могут являться или работниками заказчика, или физическим лицом, или лицом, не имеющим на момент обучения работы,
- педагогические и иные работники, обеспечивающие образовательную (учебную) деятельность,
- заказчик.

3.2. Зачисление на обучение проводится приказом директора Центра на основании договора об образовании. Приказ директора Центра о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между слушателем и (или) заказчиком и Центром.

3.3. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Центра, на основании заявок учреждений, организаций и(или) личных заявлений. Заявка на обучение может быть подана через сайт Центра, по факсу, электронной или обычной почте, вручена лично и заключенных между Центром и Заказчиком договоров.

Отчисление слушателей производится приказом директора Центра.

В случае прерывания обучения слушателем и его отчисления до момента окончания обучения возможно зачисление его для продолжения обучения. Также при отчислении в связи с непрохождением итоговой аттестации возможно его зачисление (восстановление) для прохождения итоговой аттестации.

Перевод слушателей на обучение по другой программе профессионального обучения осуществляется приказом директора, а в случае оплаты обучения слушателя заказчиком – при письменном согласии заказчика, оформленном в виде дополнительного соглашения к договору, в котором, в том числе указываются новые сроки обучения, и просьбы, оформленной в произвольной форме, и при наличии заявления слушателя о переводе. Стоимость обучения по программе, на которую переводится слушатель, может рассчитываться с учетом уже оплаченной стоимости обучения по программе, с которой переводится слушатель или в ином порядке, согласуемом с заказчиком. Возможен



перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, программ профессионального обучения в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, изученных по программе, с которой переводится слушатель в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

3.4. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3.5. Слушатели Центра имеют права, определенные законодательством РФ в области образования, Уставом, локальными нормативными актами Центра и данным Порядком, в том числе право:

- участвовать, в том числе совместно с заказчиком, в формировании содержания образовательных программ;

- пользоваться имеющейся в Центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией и другим материально-техническим обеспечением;

- получать:

- а) при успешном окончании программы профессионального обучения (модулей – если это указано в договоре об обучении и (или) учебной программе) и прохождении итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена – свидетельство о профессии рабочего, должности слушателя, установленного Центром образца,

- б) после изучения дисциплин (курсов, модулей или других структурных частей программы), иных видов учебной деятельности слушателей, справку об обучении или периоде обучения, установленного Центром образца,

- в) после прослушивания курсов по тематике, участия в семинаре и других мероприятиях, в том числе после получения консультаций по тематике программ Центра – сертификат, содержащей информацию о конкретной тематике, теме и(или) направленности семинара, теме или содержания консультации.

- пользоваться дополнительными платными услугами, не входящими в учебную программу, за отдельную плату,

- в любой момент прекратить обучение по собственной инициативе с обязательным предупреждением Заказчика, оплачивающего его обучение, если слушатель является сотрудником предприятия(организации) направившей его на обучение,

- иными правами, предоставленными законодательством в области образования и локальными нормативными актами Центра.

3.6. Слушатели Центра обязаны:

- посещать, в соответствии с расписанием учебных занятий, все аудиторские и другие виды занятий, в том числе выполнять иные виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебной программой, добросовестно осваивать образовательную программу;

- выполнять в установленные сроки все задания, контрольные, курсовые работы и другие виды учебной работы, указанные в учебном плане и (или) учебной программе;

- беречь имущество Центра;

- обеспечивать надлежащее поведение в аудитории и помещениях Центра во время занятий и не являться помехой для нормального хода занятий,

- соблюдать требования Устава Центра, Правила внутреннего распорядка обучающихся.

3.7. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения слушателями образования по конкретной программе профессионального обучения, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей слушателя и Центра.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе слушателя по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Центра.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.



Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

3.8. Образовательные отношения со слушателями программ профессионального обучения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Центра в связи с завершением обучения или досрочно по следующим основаниям:

1) по инициативе слушателя на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего его обучение, или на основании обращения заказчика (юридического лица), направившего на обучение своих специалистов;

2) по инициативе Центра при невыполнении слушателем освоения профессиональной программы(учебной программы), учебного плана, в том числе:

- невыполнение слушателем учебного плана;
- не прохождением итоговой аттестации;
- при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;
- при установлении нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка Центра;
- невыполнения договорных обязательств; в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Центра, в том числе в случае ликвидации Центра, смерти слушателя и в других случаях.

3.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Центра об отчислении слушателя.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа директора Центра об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами по обучению по программам профессионального обучения в Центре, а также настоящим Положением и прекращаются с даты его отчисления.

3.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.11. Педагогические и иные работники Центра.

3.11.1. педагогические и иные работники Центра: преподаватель, методист, менеджер, директор и другие работники, должности и профессии которых указаны в штатном расписании Центра.

3.11.2. кроме педагогических работников, преподавательскую деятельность в Центре могут осуществлять специалисты и руководители предприятий, организаций и учреждений, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда (а также на других оговоренных условиях) в порядке, установленном законодательством РФ,

3.11.3. работники Центра имеют права определенные законодательством РФ, в том числе в области образования, Уставом, локальными нормативными актами Центра и данным Порядком, в том числе:

- на социальные гарантии и льготы;
- на повышение профессионального уровня, в том числе на дополнительное профессиональное образование;
- пользоваться оборудованием, информационными, методическими и библиотечным фондом Центра;
- педагогические работники имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие



высокое качество учебного процесса, форму и содержание текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации с учетом Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принимать участие в конференциях, семинарах, предоставлять к публикации свои работы, рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- право на бесплатное пользование педагогическими работниками библиотечным фондом и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности реализуется следующим образом:

а) для использования библиотечного фонда, информационных ресурсов Центра, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, педагогический работник может обращаться к лицу, выполняющему обязанности библиотекаря, а также к заместителю директора по учебной части с просьбой предоставить необходимые учебные, методические материалы, материально-технические средства обеспечения образовательного процесса, информационные и иные издания,

б) доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и, при наличии - базам данных, осуществляется через информационно-телекоммуникационные сети и (или) базы данных (при их наличии) с использованием персональных компьютеров в Центре.

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Центра, педагогическими работниками реализуется следующим образом:

а) для пользования образовательными услугами Центра педагогический работник обращается к директору или заместителю директора по учебной части с просьбой предоставить ему образовательные услуги Центра с учетом требований трудового законодательства,

б) для пользования методическими услугами Центра педагогический работник обращается к директору или заместителю директора по учебной части с просьбой предоставить ему методические услуги Центра, а директор или заместитель директора по учебной части назначает лицо из числа педагогических или иных работников Центра для предоставления методических услуг по интересующим педагогического работника вопросам,

в) для пользования научными услугами Центра педагогический работник обращается к директору или заместителю директора по учебной части с просьбой предоставить ему научные услуги Центра, а директор или заместитель директора по учебной части назначает лицо из числа педагогических или иных работников Центра для предоставления научных услуг по интересующим педагогического работника вопросам.

#### 3.11.4. Работники Центра обязаны:

- выполнять требования российского законодательства, должностные обязанности, положения Устава и локальных нормативных актов Центра;

- систематически повышать свою квалификацию;

- обеспечивать целостность образовательного процесса, его высокую эффективность и гуманистическую направленность;

- проводить занятия в соответствии с расписанием учебных занятий. Изменение расписания учебных занятий согласовывать с директором и лицом, ответственным за организацию образовательного процесса в Центре;

- проводить индивидуальные консультации со слушателями курсов и с другими лицами, обратившимися за индивидуальной помощью.

- знакомить слушателей с учебными планами, программами, учебно-тематическими планами вносить коррективы с учетом пожеланий слушателей;

3.12. Заказчик обязан выполнять условия договора об образовании.



3.13. Заказчик имеет права, определенные законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом, локальными нормативными актами Центра и данным Порядком, в том числе право:

- участвовать в формировании содержания учебных программ;
- пользоваться имеющейся в Центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией и другим материально-техническим обеспечением для формирования содержания учебных программ.

3.14. Все участники образовательного процесса обязаны соблюдать правила противопожарной безопасности и охраны труда. Положения о соблюдении правил пожарной безопасности и охраны труда утверждаются директором Центра.

3.15. Все участники образовательного процесса обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации в области сбора, хранения и обработки персональных данных. Положение о сборе, хранении и обработке персональных данных утверждается директором Центра.

3.16. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разработанной Центром.

3.17. Центром созданы специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

#### **4. Соблюдение прав слушателей**

4.1. В Центре соблюдение прав слушателей обеспечивается следующими мероприятиями:

- предоставление возможности слушателям оценивать содержание, организацию и качество учебного процесса и работы педагогических работников путем заполнения специальных Анкет и знакомиться с результатами подведения итогов по информации из специальных Анкет;
- возможностью участвовать в формировании содержания программы обучения посредством предложений по содержанию тем, вопросов и дисциплин (модулей), входящих в программу обучения. Предложения могут быть сделаны в устной форме директору, заместителю директора по учебной части, педагогическим работникам; в письменной форме, а также с использованием ресурсов Интернет-сайта Центра,
- ознакомлением в начале обучения с формами и процедурами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине, теме, вопросу, по которым это предусмотрено учебным планом, посредством устного сообщения педагогического работника или чтения учебного плана;
- возможности подать апелляцию по результатам итоговой аттестации;
- возможна организация и осуществление иных мероприятий по соблюдению и(или) защите прав слушателей.

#### **5. Содержание и описание структуры программы обучения**

5.1. Реализация программы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих направлена на профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

5.2. Реализация программы профессионального обучения по программам переподготовки рабочих и служащих направлена на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.



5.3. Реализация программы профессионального обучения по программам повышения квалификации рабочих и служащих направлена на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

5.4. Содержание реализуемой программы профессионального обучения должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям и специальностям.

5.5. Структура программы профессионального обучения должна включать цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы, а также может включать и иные компоненты. Учебный план профессиональной программы (учебной программы) определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

Также в структуре программы профессионального обучения может присутствовать учебно-тематический план, включенный в нее, в том числе, и по просьбе заказчика.

Для определения структуры программы профессионального обучения и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по программе профессионального обучения устанавливается Центром и может составлять 36 часов в одной зачетной единице, а также другое количество часов по согласованию с заказчиком.

5.6. При освоении программ профессионального обучения возможен зачет (перезачет) (далее – зачет) результатов освоения слушателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

Порядок зачета: возможен зачет дисциплин (модулей), предметов и учебных курсов в области тем и курсов программ, реализуемых Центром и в объеме, позволяющем сохранить целостность и последовательность освоения содержания программ, реализуемых Центром. Конкретный перечень и объем в часах зачитываемых дисциплин (модулей), предметов и учебных курсов в каждом случае определяется индивидуально и зависит от объема программы, на которую поступает слушатель, области и объема изученных слушателем ранее дисциплин (модулей), предметов и учебных курсов.

Зачет оформляется ведомостью, форма которой утверждается директором Центра. Результат зачета (перезачета) хранится вместе с информацией об обучении слушателя, которому был сделан зачет (перезачет).

5.7. Слушатель имеет право на освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Центре. Освоение любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Центре, осуществляется по согласованию с заместителем директора по учебной части на основании заявления слушателя, и может быть оформлено, в том числе, Индивидуальным учебным планом.

Освоение преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) осуществляется по согласованию с заместителем директора по учебной части на основании заявления слушателя, в котором может быть указана, в том числе и возможность зачета (перезачета) в порядке, установленном в п. 5.5 настоящего Положения.



5.8. Контроль содержания и сроков разработки или корректировки программ и учебных планов, а также организации образовательного процесса и исполнения учебных программ и планов осуществляет директор Центра.

## **6. Оценка знаний слушателей. Выдаваемые документы**

6.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, в порядке, установленном Положением об итоговой аттестации слушателей.

6.2. Итоговая аттестация – это оценка соответствия уровня подготовки слушателей требованиям программы профессионального обучения.

6.3. Квалификационный экзамен проводится Центром для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются Учебным Центром.

6.4. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего)

6.5. Выдача документа о квалификации осуществляется в порядке согласно Положению, утвержденному директором Центра. Форма выдаваемого документа утверждается и вводится в действие приказом директора Центра.

6.6. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учебный Центр самостоятельно устанавливает образцы выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, и определяет порядок их заполнения и выдачи. При определении порядка заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в нем также предусматривается порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства.

6.7. По результатам посещения семинара (прослушивания курса, участия в других, в том числе аналогичных, мероприятиях) может выдаваться сертификат или иной документ. Итоговое тестирование в данном случае не проводится

6.8. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, получившим по результатам апелляции оценку «неудовлетворительно», а также лицам освоившим часть основной профессиональной программы и (или) отчисленным из числа обучающихся в Центре, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, утвержденному приказом директора Центра и в порядке, указанном в положении о порядке выдачи и заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения, их учете и хранении.



6.9. При досрочном прекращении образовательных отношений Центр после издания приказа об отчислении выдает отчисленному слушателю справку о периоде обучения установленного Центром образца и в порядке, установленном положением о Порядке выдачи и заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения их учет и хранении.

6.10. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию, созданную приказом директора, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель может ознакомиться со своей работой в день ее написания и проверки.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестаций. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи итоговой аттестации.

Апелляция подается слушателем лично после объявления оценки итоговой аттестации. При этом слушатель имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе итоговой аттестации, в присутствии одного из педагогических работников либо директора или старшего методиста. Центр обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе итоговой аттестации.

В апелляционную комиссию при рассмотрении итоговой аттестации могут включаться в качестве независимых экспертов специалисты и руководители предприятий, организаций и учреждений.

Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель должен иметь при себе результат по итоговой аттестации, документ, удостоверяющий его личность.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по итоговой аттестации (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя (под роспись).

6.11. Оценка качества освоения программ профессионального обучения проводится в отношении: соответствия результатов освоения программы профессионального обучения заявленным целям и планируемым результатам обучения; соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательного процесса по программе профессионального обучения, установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ; способности Центра к организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

6.12. Оценка качества освоения программы профессионального обучения проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования.

Центр самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации программы профессионального обучения и ее результатов.

Требования к внутренней оценке качества программы профессионального обучения и результатов ее реализации утверждаются в порядке, предусмотренном в Центре.

Центр на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации программы профессионального обучения и общественной аккредитации работы Центра.



## **7. Заключительные положения.**

7.1. Все документы (локальные нормативные акты), описанные в настоящем Положении и настоящее Положение, хранятся в печатном виде у директора, доступ к которым имеют все сотрудники Центра и слушатели по их устной просьбе.

7.2. Документы (локальные нормативные акты) по вопросам приема, оказания платных образовательных, иных услуг, проведения итоговой аттестации и иные локальные нормативные акты, размещаются в электронном виде на сайте Центра, доступ к которому имеют все сотрудники Центра, слушатели, заказчики, представители общественности и иные заинтересованные лица.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра на основании предложений участников образовательных отношений после их рассмотрения на предмет целесообразности, необходимости или значимости и по результатам обсуждения вносимых изменений с сотрудниками Центра и(или) другими участниками образовательных отношений (учебной деятельности).



2.

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Учебный Центр «ПРОМСТРОЙ»  
(ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ»)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Ковнопицына Е.Е.

«20» октября 2020 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации и осуществлении образовательной деятельности  
по дополнительным профессиональным программам  
в ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ»  
(в новой редакции)**

Введено в действие  
приказом от «20» октября 2020 г.

Санкт-Петербург  
2020 г.



Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Учебный Центр «ПРОМСТРОЙ» (ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ») (далее – Порядок и Центр соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ».

## **1. Цели и задачи организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (профессиональной переподготовки и повышения квалификации) в ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ»**

1.1. Предоставление услуг дополнительного профессионального образования (услуги по реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров) в области: промышленной, энергетической, экологической, пожарной безопасности; охраны труда; архитектуры и промышленного дизайна; строительства и жилищно-коммунального хозяйства; транспорта; промышленности; сельского и лесного хозяйства; добычи и переработки полезных ископаемых; электроэнергетике; деревообрабатывающей и пищевой промышленности; производства машин и оборудования; судостроения; автомобильной промышленности; металлургического производства; сквозных видов профессиональной деятельности в промышленности и строительстве; связи, информационных и коммуникационных технологий; информатики, компьютерных технологий и программирования; финансов и экономики, менеджмента, бухгалтерского учета; экономической, информационной и технической безопасности; страхового дела; дизайна; сервиса, туризма, экскурсионного обслуживания; административно-управленческой и офисной деятельности, а также по другим направлениям осуществляется для работников, руководителей и специалистов организаций, частных (физических) лиц, в том числе не работающих.

1.2. Предоставление консультационных услуг и проведение научно-исследовательских работ в перечисленных в п. 1.1 настоящего Положения направлениях.

1.3 Оказание информационно-консультационной поддержки в области: промышленной, энергетической, экологической, пожарной безопасности; охраны труда; архитектуры и промышленного дизайна; строительства и жилищно-коммунального хозяйства; транспорта; промышленности; сельского и лесного хозяйства; добычи и переработки полезных ископаемых; электроэнергетике; деревообрабатывающей и пищевой промышленности; производства машин и оборудования; судостроения; автомобильной промышленности; металлургического производства; сквозных видов профессиональной деятельности в промышленности и строительстве; связи, информационных и коммуникационных технологий; информатики, компьютерных технологий и программирования; финансов и экономики, менеджмента, бухгалтерского учета; экономической, информационной и технической безопасности; страхового дела; дизайна; сервиса, туризма, экскурсионного обслуживания; административно-управленческой и офисной деятельности, а также по другим направлениям для работников, руководителей и специалистов организаций, частных (физических) лиц, в том числе не работающих.



1.4 Удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) предлагаемым Центром.

## **2. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам**

2.1 Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам устанавливает правила организации и осуществленной образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Центре.

2.2 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) (далее – дополнительная профессиональная программа).

2.3 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, далее – слушатели.

2.4 Образовательные услуги по реализации дополнительных профессиональных программ оказываются Центром на платной основе согласно Положению об оказании платных образовательных услуг, утвержденному директором Центра и введенного в действие приказом директора.

Дополнительные платные образовательные услуги, в том числе консультации, оказываются на основании Положения об оказании платных дополнительных услуг.

2.5 Образовательная деятельность ведется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности и регламентируется приказами директора о зачислении слушателей, расписанием обучения групп по программам обучения (группам), расписаниями учебных занятий, учебными планами и(или) учебно-тематическими планами, календарными учебными графиками и содержанием дополнительных профессиональных программ, утвержденных в установленном порядке, содержание которых и (или) отдельных их компонентов (дисциплин, (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программ, планируемых результатов их освоения.

2.6. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Центром, если иное не установлено законодательством в области образования и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.7 Расписание обучения по программам обучения (по группам) на следующий календарный год составляется и утверждается директором в срок не позже, чем за 3 дня до начала календарного года в текущем календарном году.

В течение учебного года в Расписание занятий на год по программам обучения (по группам) могут вноситься изменения и корректировки (добавление новых группы



по заявкам заказчиков, осуществление отмены занятий в уже утвержденных группах, в том числе в связи с несформированностью группы, перенос или изменения дат проведения обучения и т.д.). Изменения и дополнения Расписания занятий на год по программам обучения ( по группам) на следующий календарный год утверждаются приказом директора Центра.

Также возможно проведение дополнительных занятий и консультаций (не указанных в Расписании занятий на год по программам обучения (по группам)), по индивидуальным или групповым заявкам слушателей и (или) организаций (индивидуальное или групповое (корпоративное) обучение). В случае необходимости внесения изменений в Расписание занятий на год по программам обучения (по группам) в связи с увеличением количества групп после его утверждения – изменения утверждаются приказом, в конце календарного года, и директором.

По заявкам заказчиков может быть составлен план (календарный график, расписание или иной документ) на проведение курсов, семинаров и других видов занятий или мероприятий, в том числе разовых, на территории заказчика и в других случаях и не заканчивающихся выдачей документа о квалификации, справки об обучении или справки о периоде обучения.

2.8 Образовательный процесс в Центре может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года составляет период с 01 января по 31 декабря.

2.9 Центр проводит следующие виды обучения в зависимости от сроков освоения (длительности) дополнительной профессиональной программы и ее содержания:

- минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации- не менее 16 часов,
- минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов;

Образовательная деятельность обучающихся определяется трудоемкостью (сроком) освоения дополнительной профессиональной программы и предусматривает различные виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом. Продолжительность академического часа устанавливается в размере 45 минут для всех видов аудиторных занятий, различного вида, содержания и способа проведения, предусмотренных учебным планом, содержанием образовательной программы с учетом формы обучения и сроков освоения.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы, в зависимости от ее вида и содержания должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе, совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.10 Центр также оказывает консультационные услуги, объем и сроки которых устанавливаются по договоренности с заказчиком, на основании и с учетом Положения об оказании платных дополнительных услуг.

2.11 Формы обучения и сроки освоения (трудоемкость) дополнительной профессиональной программы определяются программой и(или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен



обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.12 При реализации дополнительных профессиональных программ Центром может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Возможно обучение по Индивидуальному учебному плану, а также индивидуальному графику обучения, в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляемое в порядке, согласованном с заказчиком и(или) слушателем.

Индивидуальный график обучения составляется по заявлению слушателя в пределах и сроках осваиваемой дополнительной профессиональной программы с указанием согласованных с заместителем директора дат (дней) обучения.

Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться Центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.13 В Центре установлены следующие виды учебных занятий и учебных работ, составляющие и образовательную деятельность обучающихся: лекции, семинары, практические занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, дискуссии, самостоятельная подготовка консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные дополнительной профессиональной программой и учебным планом.

2.14 Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

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 Центром с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

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

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.



По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

Порядок организации и проведения стажировки определяется положением о реализации в Центре дополнительной профессиональной программы в форме стажировки.

2.15 Формы обучения по дополнительным профессиональным программам определяются программой и(или) договором об образовании.

В Центре обучение слушателей может проводиться в различных формах: очная форма обучения, очно-заочная форма обучения, заочная форма обучения, которые могут быть с отрывом или без отрыва от работы, а также по индивидуальным способам обучения (Индивидуальному учебному плану; индивидуальному графику обучения).

2.16 К формам обучения относятся: очная, очно - заочная, заочная.

Обучение в Центре в зависимости от вида и способа организации образовательного процесса, а также с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника со слушателями осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы обучения по дополнительным профессиональным программам определяются конкретной образовательной программой, созданной Центром и договором об образовании, в том числе с учетом мнения заказчика и (или) слушателя.

Различие между формами получения образования (очной, очно-заочной и заочной) состоит в объеме аудиторных занятий, проводимых при непосредственном участии педагогического работника и сроке освоения образовательных программ и обуславливает различия не только в объемах аудиторных занятий и самостоятельной работы (учебно-практической работы с учебными материалами, с методическими материалами и т.п.) слушателя, но и в организации методического обеспечения образовательного процесса, количестве планируемых консультаций, проведении различного вида практик, учебно-практической работы и т.д., предусмотренных учебным планом.

Очная форма обучения предусматривает преимущественное проведение учебных занятий в аудитории (в учебной лаборатории и в других помещениях Центра) при непосредственном участии педагогического работника.

Очно-заочная форма обучения включает очную часть (лекционные занятия, практические занятия и другие занятия, проводимые в аудитории (в учебной лаборатории и в других помещениях Центра) при непосредственном участии педагогического работника) и заочную часть (учебно-практическую (самостоятельную) учебную работу слушателя, в том числе для закрепления пройденного материала), входящую в трудоемкость (срок) освоения образовательной программы.

Учебно-практическая (самостоятельная) учебная работа (самостоятельное выполнение практических работ), выполняется слушателем после (или до) участия в очном цикле(части) занятий в аудитории (в учебной лаборатории и в других помещениях Центра), в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, том числе может быть выполнена по месту его работы. Самостоятельная работа может осуществляться одновременно с аудиторными занятиями.

Итог учебно-практической (самостоятельной) учебной работы сдается слушателем в сроки в соответствии с учебным планом. Работа выполняется на бумажном или электронном носителе, а также может быть выслана в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, в том числе по электронной почте, или почтовым отправлением (письмом) в виде заказного почтового отправления



с уведомлением о вручении в адрес Центра и (или) сдается слушателем лично представителю Центра в установленные сроки.

При заочной форме обучения слушателю должна быть обеспечена возможность занятий с педагогическим работником в аудитории (в учебной лаборатории и в других помещениях Центра). Заочная форма обучения состоит из учебно-практической (самостоятельной) учебной работы слушателя, входящей в трудоемкость (срок) освоения образовательной программы в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, которая может быть выполнена в том числе по месту его работы и установочных (лекционных, практических) и (или) лабораторных и других видов занятий с участием и (или) под руководством педагогического работника Центра.

В Центре установлены следующие объемы обязательных занятий педагогического работника со слушателями:

- очная форма - объем обязательных занятий педагогического работника со слушателями в пределах не менее 50%,
- очно-заочная форма - объем обязательных занятий педагогического работника со слушателями в пределах от 30 до 50%,
- заочная форма - объем обязательных занятий педагогического работника со слушателями в пределах от 10 до 30%

Рабочая программа, являющаяся частью дополнительной профессиональной программы, может предусматривать наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий, учебно-практической работы (практических занятий) слушателей для закрепления материала: выполнение практических работ, решение (самостоятельное выполнение) контрольных работ по каждому разделу учебного плана для закрепления пройденного материала по каждой теме, подготовка и оформление отчетов о лабораторной или практической работе с их дальнейшим обсуждением, проверкой и решением под руководством преподавателя – эксперта, самостоятельная работа с учебными изданиями, подбор и изучение учебной и научной литературы, и др.)

Содержание и формы самостоятельной работы слушателей могут быть в различном виде, в том числе: подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; решение (самостоятельное выполнение) контрольных работ по каждому разделу учебного плана для закрепления пройденного материала по каждой теме; выполнение заданий, курсовых проектов (работ), рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовка и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; самостоятельная работа с учебными изданиями; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; самостоятельная работа с технической, нормативной и другой документацией; подготовка к текущему контролю (или промежуточной аттестации): зачет, экзамен и др.; учебно-практическая и другие формы самостоятельной работы.

2.17 Сроки, формы и виды обучения устанавливаются Центром, в том числе в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании. Образец договора об образовании утверждается директором Центра.

2.18 На основании Расписания занятий на год по программам обучения (по группам), учебного плана, учебно-тематического плана (при его наличии), календарного графика составляется расписание учебных занятий по каждой отдельной программе (группе), где определяется дата, время проведения занятий, тема и вид занятия, количество часов



отведенное на изучение каждой темы и другие вопросы, необходимые для организации образовательного процесса.

2.19. В расписании учебных занятий (день недели, планируемое время занятий, количество часов, информация о педагогических работниках, реализующих данную программу, лекции, практические занятия или другие виды занятий) возможны изменения с учетом фактической занятости педагогических работников и способом организации образовательного процесса, в том числе с учетом потребностей заказчика и (или) результатов оценки имеющихся знаний слушателей. Расписание учебных занятий утверждается директором Центра.

2.20 На каждую группу слушателей ведется журнал учебных занятий группы, который включает, в том числе список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей (в объеме аудиторных занятий при проведении занятий при непосредственном участии педагогического работника), учет (в форме оценки или процентов) по результатам освоения дополнительной профессиональной программы.

Также журнал учебных занятий может быть заведен на слушателя, обучающегося по Индивидуальному учебному плану (графику).

2.21 Слушателям создаются необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ, в том числе:

образовательный процесс организуется в оснащенной аудитории (учебном и других помещениях Центра), отвечающих санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности, создаются (обеспечиваются) нормальные условия слушателям (в том числе создание условий для питания, охрану здоровья);

обеспечивается наличие учебно-методической документации по реализуемым программам; образовательные программы, включающие учебный план и (или) учебно-тематический план; программы практики и (или) стажировки (при их наличии в программе); методические и библиотечно-информационные ресурсы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;

при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается доступ и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение слушателями программ в полном объеме, независимо от их места нахождения;

для реализации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам наряду со штатными преподавателями могут привлекаться преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти и др.

2.22 В структуре дополнительных профессиональных программ оценка качества освоения и уровня совершенствования компетенции(ий) и (или) получение новой(ых) компетенции(й), программы включает текущий контроль успеваемости (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию слушателей.

Содержание оценочных средств текущего контроля (при наличии), промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации слушателей максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности.



2.23 Конкретные формы и(или) процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации (при их наличии) по каждому курсу, дисциплине (модулю), учебному предмету, теме, разрабатываются Центром и указываются в программе (в учебном и (или) учебно-тематическом плане, в других структурных компонентах программы).

2.23 Во время обучения слушатели пользуются учебно-методической литературой, программно-информационными ресурсами Центра и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При обучении в очно-заочной или заочной форме слушатели могут пользоваться сайтом Центра с размещенными на нем учебно-методическими материалами, научными и другими видами материалов (образовательными программами, перечнем литературы, публикациями, скан-копиями журналов, описанием результатов научной деятельности, статьями и другими видами учебно-методического, научного, информационного и другого обеспечения).

2.24 Слушатели пользуются учебной, методической, справочной и другой литературой, информационно-справочными системами и другими материалами, предоставляемыми Центром, с учетом содержания дисциплин (тем, модулей), входящих в изучаемую образовательную программу.

2.25 Для проведения учебных занятий ( лекций, практических, семинарских и других видов занятий, в том числе - учебно-практических(самостоятельных) и других видов занятий и работ слушателей могут использоваться: компьютеры, мультимедийный проектор, экран, доска, а также может использоваться учебно-наглядный материал ( в том числе: плакаты, стенды, макеты, модели, схемы, кино- и видеофильмы, мультимедийные слайды (выполненные на различных видах носителей – бумажные, пленочные и др.), презентации, и другие виды учебного материала и оборудования, используемого (включаемого) в организацию образовательного процесса в том числе с учетом вида, направленности программы и потребностей заказчика.

2.26 В случае наличия в дополнительной профессиональной программе практики на предприятии для слушателей такая практика организуется на основании договоров, заключаемых между Центром и предприятиями (учреждениями и организациями) без предоставления рабочих мест.

2.27 С целью оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ проводимых учебных занятий, Центр осуществляет анкетирование слушателей. Слушателю предлагается заполнить анкету, в которой он может оценить уровень и качество преподавания, организацию образовательного процесса, условия проведения занятий и т.д. Форма анкеты утверждается директором Центра.

2.28 С расписанием занятий на год по программам обучения (по группам), а также курсов, семинаров и других видов занятий и мероприятий, программами обучения, условиями и сроками их проведения слушатели и все заинтересованные лица могут ознакомиться на официальном сайте Центра: [профобучение.рф](http://профобучение.рф)

Также вся необходимая информация может быть направлена слушателю и всем заинтересованным лицам согласно запросу по почте, по факсу, по электронной почте или вручена лично в печатном виде или на электронном носителе.

2.29 Обучение в Центре осуществляется на государственном языке Российской Федерации- русском, а также выбор языка обучения возможен с учетом мнения заказчика (слушателя).



Обучение по программам, дисциплинам, темам и т.п. может быть проведено для слушателей по их заказу на иностранном языке – английском или ином, в том числе с привлечением переводчика с соответствующего языка. В этом случае цена обучения по программе, дисциплине, теме и т.п. увеличивается и устанавливается в соответствии с положением о нагрузке педагогических работников.

Также по просьбе заказчика могут быть изготовлены учебно-методические материалы (или осуществлен перевод имеющихся учебно-методических материалов) на соответствующий язык, о чем должно быть написано в договоре об образовании.

2.30 Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется законодательством Российской Федерации.

Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным 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.

В случае приема на обучение лиц, ранее обучавшихся в странах СНГ (Содружестве независимых государств) возможен специализированный перевод имеющихся у них документов об образовании.

### **3. Участники образовательных отношений . Их права и обязанности.**

3.1 Участниками образовательных отношений являются:

- слушатели, которые могут являться или работниками заказчика, или физическим лицом, или лицом, не имеющим на момент обучения работы,
- педагогические и иные работники, обеспечивающие образовательную (учебную) деятельность,
- заказчик.

#### **3.2 Возникновение образовательных отношений**

3.2.1 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора о приеме (зачислении, восстановлении) лица на обучение в Центр или для прохождения промежуточной аттестации и (или) итоговой аттестации.

3.2.2 При приеме на обучение по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в Центр предшествует заключение договора об образовании.

3.2.3 Слушателями являются лица, зачисленные приказом директора на обучение на основании договора об образовании (контракта), на основании заявок учреждений, организаций и (или) личных заявлений. Заявка на обучение может быть подана через сайт Центра, по факсу, электронной или обычной почте, вручена лично и заключенных между Центром и Заказчиком договоров.

Приказ о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между слушателем и (или) заказчиком и Центром.

3.3 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Центра.

3.4 В случае прерывания образовательных отношений (обучения) слушателем и его отчисления до момента окончания освоения образовательной программы (обучения)



возможно зачисление его для продолжения образовательных отношений (обучения). Также при отчислении в связи с непрохождением итоговой аттестации возможно его зачисление (восстановление) для прохождения итоговой аттестации.

3.5 Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3.6 Слушатели Центра имеют права, определенные законодательством РФ в области образования, Уставом, локальными нормативными актами Центра и данным Порядком, в том числе право:

- участвовать, в том числе совместно с заказчиком, в формировании содержания образовательных программ;
- пользоваться имеющейся в Центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией и другим материально-техническим обеспечением;
- получать:
  - а) при успешном окончании дополнительной профессиональной программы (модулей – если это указано в договоре об образовании и (или) образовательной программе) и прохождении итоговой аттестации - удостоверение о повышении квалификации или (и) диплом о профессиональной переподготовке, установленного Центром образца,
  - б) после изучения дисциплин (курсов, модулей или других структурных частей программы), иных видов учебной деятельности слушателей, справку об обучении или периоде обучения, установленного Центром образца,
  - в) после прослушивания курсов по тематике, участия в семинаре и других мероприятиях, в том числе после получения консультаций по тематике программ Центра – сертификат, содержащий информацию о конкретной тематике, теме и(или) направленности семинара, теме или содержания консультации.
- пользоваться дополнительными платными услугами, не входящими в образовательную программу, за отдельную плату,
- в любой момент прекратить образовательные отношения (обучение) по собственной инициативе с обязательным предупреждением Заказчика, оплачивающего его обучение, если слушатель является сотрудником предприятия(организации) направившей его на обучение,
- иными правами, предоставленными законодательством в области образования и локальными нормативными актами Центра.

3.7 Слушатели Центра обязаны:

- посещать, в соответствии с расписанием учебных занятий, все аудиторные и другие виды занятий, в том числе выполнять иные виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) образовательной программой, добросовестно осваивать образовательную программу;
- выполнять в установленные сроки все задания, контрольные, курсовые работы и другие виды учебной работы, указанные в учебном плане и (или) в образовательной программе;
- беречь имущество Центра;
- обеспечивать надлежащее поведение в аудитории и помещениях Центра во время занятий и не являться помехой для нормального хода занятий,
- соблюдать требования Устава Центра, Правила внутреннего распорядка обучающихся.

### **3.8 Изменение образовательных отношений**

3.8.1 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения слушателями образования по конкретной дополнительной профессиональной



образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей слушателя и Центра.

3.8.2 Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе слушателя по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Центра.

3.8.3 Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

3.8.4 Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

### **3.9 Приостановление образовательных отношений**

3.9.1 Приостановление образовательных отношений между Центром и слушателем и (или) законными представителями слушателя возможно в случаях: болезни слушателя, санаторно-курортного лечения, участия в спортивных соревнованиях и культурно-массовых мероприятиях, по семейным обстоятельствам.

3.9.2 Приостановление образовательных отношений осуществляется: по заявлению слушателя или его законных представителей. В заявлении указывается: фамилия, имя, отчество слушателя, дата и место рождения, группа обучения, причины приостановления образовательных отношений.

3.9.3 Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора.

### **3.10 Перевод слушателей.**

3.10.1 Перевод слушателей на обучение по другой дополнительной профессиональной программе осуществляется приказом директора, а в случае оплаты обучения слушателя заказчиком – при письменном согласии заказчика, оформленном в виде дополнительного соглашения к договору об образовании, в котором, в том числе, указываются новые сроки обучения, и просьбы, оформленной в произвольной форме, и при наличии заявления слушателя о переводе.

3.10.2 Стоимость обучения по программе, на которую переводится слушатель, может рассчитываться с учетом уже оплаченной стоимости обучения по программе, с которой переводится слушатель, или в ином порядке, согласованном с заказчиком или лицом, оплачивающим обучение.

3.10.3 Возможен перезачет учебных предметов, дисциплин, курсов, модулей, практики программ дополнительного профессионального образования или иных программ, изученных в других образовательных организациях или организациях, осуществляющих образовательную деятельность, с которой переводится слушатель в Центр, в порядке, предусмотренном пунктом 5.5 настоящего Положения.

### **3.11 Восстановление на обучение по дополнительным профессиональным программам.**

3.11.1 Слушатель, отчисленный с обучения по дополнительной профессиональной программе до завершения её освоения, имеет право на восстановление для продолжения обучения при условии наличия в Центре реализуемой дополнительной профессиональной программы, по которой обучался слушатель.

3.11.2 При отчислении слушателя в связи с непрохождением итоговой аттестации возможно его зачисление (восстановление) для прохождения итоговой аттестации.



3.11.3 Зачисление (восстановление) слушателя осуществляется: по заявлению слушателя или его законных представителей. В заявлении указывается: фамилия, имя, отчество слушателя, программа и сроки обучения, с которой было отчислено лицо, причины отчисления (прекращения образовательных отношений).

3.11.4 Зачисление (восстановление) слушателя (возобновление образовательных отношений) оформляется приказом директора.

### 3.12 Прекращение образовательных отношений:

3.12.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Центра:

- а) в связи с завершением обучения,
- б) досрочно по основаниям, установленным в п. 3.12.2 настоящего Положения.

3.12.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе слушателя на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего его обучение, или на основании обращения заказчика (юридического лица), направившего на обучение своих специалистов;

б) по инициативе Центра в следующих случаях:

- невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана, в том числе не прохождением итоговой аттестации;

- при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;

- при установлении нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка Центра;

- невыполнения договорных обязательств; в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Центра, в том числе в случае ликвидации Центра, смерти слушателя и в других случаях.

3.12.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Центра об отчислении слушателя.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа директора Центра об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами по дополнительному профессиональному образованию в Центре, а также настоящим Положением и прекращаются с даты его отчисления.

3.12.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Центром.

3.12.5 При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося отчисленному лицу выдается справка об обучении (периоде обучения) установленного Центром образца.

3.13 Педагогические и иные работники Центра.

3.13.1 педагогические и иные работники Центра: старший преподаватель, преподаватель, методист(старший методист), директор и другие работники, должности и профессии которых указаны в штатном расписании Центра,

3.13.2 кроме педагогических работников, преподавательскую деятельность в Центре могут осуществлять специалисты и руководители предприятий, организаций и



учреждений, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда (а также на других оговорённых условиях) в порядке, установленном законодательством РФ,

3.13.3 работники Центра имеют права определенные законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования, Уставом, локальными нормативными актами Центра и данным Порядком, в том числе:

- на социальные гарантии и льготы;
- на повышение профессионального уровня, в том числе на дополнительное профессиональное образование;
- пользоваться оборудованием, информационными, методическими и библиотечным фондом Центра;
- педагогические работники имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса, форму и содержание текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации с учетом Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимать участие в конференциях, семинарах, и иных аналогичных мероприятиях, предоставлять к публикации свои работы, рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- право на бесплатное пользование педагогическими работниками библиотечным фондом и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности реализуется следующим образом:

а) для использования библиотечного фонда, информационных ресурсов Центра, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, педагогический работник может обращаться к лицу, выполняющему обязанности библиотекаря, а также к заместителю директора по учебной части с просьбой предоставить необходимые учебные, методические материалы, материально-технические средства обеспечения образовательного процесса, информационные и иные издания,

б) доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и, при наличии - базам данных, осуществляется через информационно-телекоммуникационные сети и (или) базы данных (при их наличии) с использованием персональных компьютеров в Центре.

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Центра, педагогическими работниками реализуется следующим образом:

а) для пользования образовательными услугами Центра педагогический работник обращается к директору или заместителю директора по учебной части с просьбой предоставить ему образовательные услуги Центра с учетом требований трудового законодательства,

б) для пользования методическими услугами Центра педагогический работник обращается к директору или заместителю директора по учебной части с просьбой предоставить ему методические услуги Центра, а директор или заместитель директора по учебной части назначает лицо из числа педагогических или иных работников Центра для предоставления методических услуг по интересующим педагогического работника вопросам,

в) для пользования научными услугами Центра педагогический работник обращается к директору или заместителю директора по учебной части с просьбой предоставить ему научные услуги Центра, а директор или заместитель директора по учебной части назначает лицо из числа педагогических или иных работников Центра для предоставления научных услуг по интересующим педагогического работника вопросам.

3.13.4. Работники Центра обязаны:



- выполнять требования российского законодательства, должностные обязанности, положения Устава и локальных нормативных актов Центра;
- систематически повышать свою квалификацию;
- обеспечивать целостность образовательного процесса, его высокую эффективность и гуманистическую направленность;
- проводить занятия в соответствии с расписанием учебных занятий. Изменение расписания учебных занятий согласовывать с директором и лицом, ответственным за организацию образовательного процесса в Центре;
- проводить индивидуальные консультации со слушателями и с другими лицами, обратившимися за индивидуальной помощью.
- знакомить слушателей с учебными планами, программами, учебно-тематическими планами вносить коррективы с учетом пожеланий слушателей;

3.14 Заказчик обязан выполнять условия договора об образовании.

3.15 Заказчик имеет права, определенные законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом, локальными нормативными актами Центра и данным Порядком, в том числе право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- пользоваться имеющейся в Центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией и другим материально-техническим обеспечением для формирования содержания образовательных программ.

3.16 Все участники образовательного процесса обязаны соблюдать правила противопожарной безопасности и охраны труда. Положения о соблюдении правил пожарной безопасности и охраны труда утверждаются директором Центра.

3.17 Все участники образовательного процесса обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации в области сбора, хранения и обработки персональных данных. Положение о сборе, хранении и обработке персональных данных утверждается директором Центра.

#### **4. Соблюдение прав слушателей**

4.1 В Центре соблюдение прав слушателей обеспечивается следующими мероприятиями:

- предоставление возможности слушателям оценивать содержание, организацию и качество учебного процесса и работы педагогических работников путем заполнения специальных Анкет и знакомиться с результатами подведения итогов по информации из специальных Анкет;
- возможностью участвовать в формировании содержания программы обучения посредством предложений по содержанию тем, вопросов и дисциплин (модулей), входящих в программу обучения. Предложения могут быть сделаны в устной форме директору, заместителю директора по учебной части, педагогическим работникам; в письменной форме;
- ознакомлением в начале обучения с формами и процедурами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине, теме, вопросу, по которым это предусмотрено учебным планом, посредством устного сообщения педагогического работника или чтения учебного плана;
- возможности подать апелляцию по результатам итоговой аттестации;
- возможна организация и осуществление иных мероприятий по соблюдению и(или) защите прав слушателей.



## 5. Содержание и описание структуры программы обучения

5.1 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.

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

5.2 В содержании реализуемой дополнительной профессиональной программы может быть учтено: 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 службе.

5.3 Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Центром в том числе 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.

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

Также в структуре дополнительной профессиональной программы может присутствовать учебно-тематический план, включенный в нее, в том числе, и по просьбе заказчика.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Центром и может составлять 36 часов в одной зачетной единице, а также другое количество часов по согласованию с заказчиком.

5.5 При освоении дополнительных профессиональных программ, в основном профессиональной переподготовки, возможен зачет (перезачет) (далее – зачет) результатов освоения слушателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),



практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

Порядок зачета: возможен зачет дисциплин (модулей), предметов и учебных курсов в области тем и курсов программ, реализуемых Центром и в объеме, позволяющем сохранить целостность и последовательность освоения содержания программ, реализуемых Центром. Конкретный перечень и объем в часах зачитываемых дисциплин (модулей), предметов и учебных курсов в каждом случае определяется индивидуально и зависит от объема программы, на которую поступает слушатель, области и объема изученных слушателем ранее дисциплин (модулей), предметов и учебных курсов.

Зачет оформляется ведомостью, форма которой утверждается директором Центра. Результат зачета (перезачета) хранится вместе с информацией об обучении слушателя, которому был сделан зачет (перезачет).

Порядок организации и проведения перезачёта учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ определяется положением об организации перезачёта учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики дополнительных образовательных программа.

5.6 Слушатель имеет право на освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Центре. Освоение любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Центре, осуществляется по согласованию с заместителем директора по учебной части на основании заявления слушателя, и может быть оформлено, в том числе, Индивидуальным учебным планом.

Освоение преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) осуществляется по согласованию с заместителем директора по учебной части на основании заявления слушателя, в котором может быть указана, в том числе и возможность зачета (перезачета) в порядке, установленном в п. 5.5 настоящего Положения.

5.7 Контроль содержания и сроков разработки или корректировки программ и учебных планов, а также организации образовательного процесса и исполнения образовательных программ и планов осуществляет директор Центра.

## **6. Оценка знаний слушателей. Выдаваемые документы**

6.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме и в порядке, установленном Положением об итоговой аттестации слушателей, утверждённом директором и введенным в действие приказом директора Центра.

6.2. Итоговая аттестация – это оценка соответствия уровня подготовки слушателей требованиям дополнительной профессиональной программы.

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

6.3 Выдача документов о квалификации осуществляется в порядке согласно положению, утвержденному директором Центра. Форма выдаваемых документов утверждается директором и вводится в действие приказом директора Центра.



6.4 По результатам посещения семинара (прослушивания курса, участия в других аналогичных мероприятиях) может выдаваться сертификат или иной документ. Итоговое тестирование в данном случае не проводится.

6.5 Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования, в том числе - к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.6 Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, получившим по результатам апелляции оценку «неудовлетворительно», а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из числа обучающихся в Центре, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, утвержденному приказом директора Центра и в порядке, указанном в положении о порядке выдачи и заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения, их учете и хранении.

6.7 При досрочном прекращении образовательных отношений Центр после издания приказа об отчислении в трехдневный срок выдает отчисленному слушателю справку о периоде обучения установленного Центром образца и в порядке, установленном положением о Порядке выдачи и заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения их учет и хранении.

6.8 При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования слушатель предоставляет в Центр справку о своем обучении в образовательной организации, примерное содержание которой размещено на сайте Центра, а удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются ему при предъявлении копии полученного соответствующего документа об образовании и о квалификации.

6.9 По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию, созданную приказом директора, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель может ознакомиться со своей работой в день ее написания и проверки.

Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестаций. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи итоговой аттестации.

Апелляция подается слушателем лично после объявления оценки итоговой аттестации. При этом слушатель имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе итоговой аттестации, в присутствии одного из педагогических работников либо директора, а также в присутствии специалиста по учебно-методической работе. Центр обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе итоговой аттестации.

В апелляционную комиссию при рассмотрении итоговой аттестации могут включаться в качестве независимых экспертов специалисты и руководители предприятий, организаций и учреждений.



Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель должен иметь при себе результат по итоговой аттестации, документ, удостоверяющий его личность.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по итоговой аттестации (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя (под роспись).

6.10 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении: соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения; соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательного процесса по дополнительной профессиональной программе, установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ; способности Центра к организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

6.11 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Центр самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном в Центре.

Центр на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Все документы (локальные нормативные акты), описанные в настоящем Положении и настоящее Положение, хранятся в печатном виде у заместителя директора по учебной части, доступ к которым имеют все сотрудники Центра и слушатели по их устной просьбе.

7.2 Документы (локальные нормативные акты) по вопросам приема, оказания платных образовательных, иных услуг, проведения итоговой аттестации, выдачи различных документов и иные локальные нормативные акты, размещаются в электронном виде на сайте Центра, доступ к которому имеют все сотрудники Центра, слушатели, заказчики, представители общественности и иные заинтересованные лица.

7.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра на основании предложений участников образовательных отношений после их рассмотрения на предмет целесообразности, необходимости или значимости и по результатам обсуждения вносимых изменений с сотрудниками Центра и(или) другими участниками образовательных отношений (образовательной деятельности).