


ЧУ ДПО «Учебный центр «Специалист»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧУ ДПО «Учебный центр «Специалист»


«  » А.В. Инягин 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СПЕЦИАЛИСТ»**

1. Общие положения

1. ЧУ ДПО «Учебный центр «Специалист» (далее – Учреждение) является образовательным учреждением и руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 N 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании "(вместе с "Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования)";
- Письмом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 292 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

2. Учебный центр оказывает платные образовательные услуги на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении по следующему перечню образовательных услуг по реализации образовательных программ:

- основные программы профессионального обучения:
 - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
 - программы переподготовки рабочих, служащих;
 - программы повышения квалификации рабочих, служащих.
- дополнительные профессиональные программы:
 - программы повышения квалификации;
 - программы профессиональной переподготовки.

4. Положение подлежит применению ЧУ ДПО «Учебный центр «Специалист» обеспечивающим реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

5. Учреждение осуществляет обучение на основе договора на обучение, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

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

7. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется в порядке, устанавливаемом приказами ЧУ ДПО «Учебный центр «Специалист»

8. Образовательные программы реализуются Учреждением самостоятельно.

9. Образовательный процесс в Учреждении может осуществляться в течение всего календарного года.

10. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах обучения.

11. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца, образцы которых разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно. Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу, устанавливаемому Учреждением.

12. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

13. В случае утраты документа, подтверждающего обучение, граждане имеют право на получение его дубликата.

2. Цели и задачи

Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности, направленной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

В рамках этой цели перед Учреждением поставлены следующие задачи:

- организация образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечение качества обучения;
- удовлетворение потребностей работодателей, специалистов в получении новых знаний и квалификационных компетенций;

Для реализации целей и задач Учреждения выполняются следующие функции:

- прием и анализ документов кандидатов на обучение;
- организация обучения работников организаций;
- внутренний мониторинг качества образования;
- оценка эффективности учебного процесса;
- организация поиска и привлечение преподавателей и консультантов;
- ведение финансового и кадрового обеспечения образовательной деятельности;
- рассмотрение апелляций и жалоб;
- ведение учета сведений обученных специалистов;
- ведение архива;
- осуществление обучения по дополнительным профессиональным программам (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);
- осуществление профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих (по программам переподготовки рабочих и служащих, программам повышения квалификации рабочих и служащих).
- информационно-техническое, методическое обеспечение учебного процесса;

3. Работники Учреждения

К работникам Учреждения относятся преподаватели, административный, технический и другой персонал. Принятие на работу и увольнение работников осуществляется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Работники Учреждения имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет средств Учреждения;
- на пользование информационным и методическим фондами Учреждения;
- на участие в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов.

Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации

образовательных программ;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, контрактах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

За успехи в учебной, методической и другой деятельности для работников Учреждения устанавливаются различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии и т.п.

Учебная нагрузка для преподавательского состава устанавливается в соответствии с штатным расписанием.

Трудовая деятельность работников Учреждения осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Обучающиеся Учреждения

Обучающимися Учреждения являются работники, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение.

Зачисление и отчисление Обучающихся производится на основании Приказов о зачислении и об отчислении, утвержденных Директором Учреждения.

Обучающимся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Обучающиеся вправе:

- получать информацию от Учреждения по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса;

- обращаться к Учреждению по вопросам, касающимся образовательного процесса;

- пользоваться имуществом Учреждения, необходимым для освоения образовательной программы, в том числе нормативной, инструктивной, учебной и учебно- методической литературой;

- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки;

- обжаловать Приказы и Распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся Учреждения обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Учреждения, Правила внутреннего распорядка;

- уважать честь и достоинство других Обучающихся и Работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими Обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Учреждения.

Иные обязанности Обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации.

За неисполнение или нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка, к Обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

Выбор меры дисциплинарного взыскания возлагается на Директора Учреждения.

В Учреждении созданы условия для оказания первичной медико-санитарной помощи Обучающимся и Работникам в соответствии с п.11 Приказа Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению». Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все Работники Учреждения обучены навыкам оказания первой помощи и обеспечены памятками по оказанию первой помощи.

Для охраны здоровья и обеспечения безопасности с Обучающимися перед началом

занятий проводится инструктаж, включающий в себя: требования охраны труда, пожарной безопасности и профилактику несчастных случаев во время пребывания в Учебном центре.

5. Организация учебного процесса

Учреждение самостоятельно устанавливает величину и структуру приема Обучающихся.

Учебные группы комплектуются численностью не менее 10 человек. Исходя из специфики, учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами меньшей численности.

Уменьшение численности Обучающихся в группе может производиться на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются Учреждением и (или) договором об образовании.

Учебный центр самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы. Содержание образовательных программ учитывает требования Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации; профессиональных стандартов, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, др.

При реализации образовательных программ используются различные современные образовательные технологии и средства обучения.

Обучение может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно, в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, стажировки, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

В Учреждении устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические, консультации, самостоятельные работы, аттестационные работы и другие виды работ.

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

Образовательные программы реализуются Учреждением самостоятельно.

Обучение проводится круглый год.

Режим занятий определен «Положением о режиме занятий обучающихся».

Язык обучения - русский.

Прием на обучение Обучающихся осуществляется на основании «Правил приема, обучающихся ЧУ ДПО «Учебный центр «Специалист», Приказов о зачислении, утвержденных Директором Учреждения.

С целью контроля успеваемости Обучающихся и контроля за выполнением учебных программ в Учреждении проводится текущий контроль успеваемости Обучающихся, промежуточная и итоговая аттестации на основании «Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

Обучающиеся, приступившие к обучению, могут быть отчислены из Учреждения (смотри «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ЧУ ДПО «Учебный центр «Специалист» и обучающимися»).

Отчисление Обучающихся осуществляется на основании Приказов об отчислении, утвержденных Директором Учреждения.

6. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

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

Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное

профессиональное образование.

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 представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает 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.

Структура дополнительной профессиональной программы включает пояснительную записку, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, краткое содержание тематики учебного плана, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы, рекомендуемую литературу, перечень оборудования, наглядных пособий для оснащения учебного класса. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной 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. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

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

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, 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 Учреждением с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются Учреждением 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 обучающемуся выдается документ о

квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

Реализация дополнительных профессиональных программ сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются ЧУ ДПО «Учебный центр «Специалист» самостоятельно.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой ЧУ ДПО «Учебный центр «Специалист» самостоятельно.

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

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждению.

7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

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

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением, на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

При прохождении профессионального обучения содержание программы, количество часов, отводимое на изучение отдельных тем, а также последовательность изучения материала, в случае необходимости изменяется в зависимости от конкретных условий производства, формы обучения и уровня подготовки обучающегося при обязательном условии, что они овладеют необходимыми знаниями, умениями и навыками.

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

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

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

Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Учреждением самостоятельно.

Знания, умения, навыки оцениваются по балльной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», а также по системе зачет «зачтено», «не зачтено», «сдано», «не сдано».

Оценка уровня знаний, обучающихся проводится по результатам текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются приказом Директора Учреждения.

Текущий контроль осуществляется в форме устного опроса. Промежуточная аттестация осуществляется в форме устного опроса или самостоятельной работы, оценки

заносятся в журнал учебных занятий.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, включающего в себя проверку теоретических знаний и практических навыков.

Квалификационный экзамен проводится Учреждением для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по 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 могут привлекаться представители работодателей, их объединений.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего и при наличии необходимости - удостоверение для допуска к работам.

8. Порядок организации проведения практики по основным программам профессионального обучения

По основным программам профессионального обучения, как правило, предусмотрено практическое обучение, целью которого является формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта по профессии рабочего, должности служащего.

Практическое обучение в Учреждении может проводиться как на базе Учреждения, так и на производстве.

При прохождении практического обучения на базе Учреждения, ЧУ ДПО «Учебный центр «Специалист»:

- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практических квалификационных работ и условия проведения практики, в том числе проводит инструктаж ознакомления обучающегося с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- оформляет необходимую отчетную документацию.

Проведение производственной практики (далее – производственное обучение), осуществляется Учреждением на основе договоров с организациями.

Учреждение:

- заключает договоры на организацию и проведение производственного обучения;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практических квалификационных работ, содержание и планируемые результаты практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики и выполнения практической квалификационной работы;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практических квалификационных работ, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие

санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики и выполнения практической квалификационной работы;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

В период прохождения практики обучающимися выполняется практическая квалификационная работа.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения и выполнения практической квалификационной работы.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за выполнение практической квалификационной работы по результатам практики, не допускаются к прохождению итоговой аттестации.

9. Система учета и хранения документов в Учебном центре

В Учреждении разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

1. Получение документов.

2. Для зачисления в Учреждение обучающийся предоставляет следующий комплект документов: заявление от обучающегося или заявку на обучение от предприятия, направляющего работника; копии документов об образовании (профессиональном обучении), другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

3. Проверка документов.

На данном этапе проводится проверка комплектности документов, полученных от обучающегося, и правильности их заполнения. По результатам проверки документов обучающегося зачисляют в ближайшую группу обучения.

4. Оформление документов.

При зачислении на обучение издается Приказ о зачислении в учебную группу. Результаты промежуточной, итоговой аттестации оформляются в журнале учебных занятий. По окончании обучения издается Приказ об отчислении. Информация о выданных обучающимся документах об обучении, документах о квалификации содержится в исходной таблице группы.

5. Хранение документов.

Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, протоколы, исходные таблицы. По окончании обучения на каждую группу формируется папка, которую отправляют в архив после окончания обучения. Сформированные папки хранятся в течение срока действия выданных документов, журнал учета выдачи документов – в течение срока действия последнего занесенного в журнал удостоверения.

Протоколы проверки знаний требований охраны труда хранятся отдельно от остальных документов для участия в работе экзаменационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций.