

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
АНО ДПО УТЦ «Сварка и контроль»
Протокол от 20.01.2015 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом генерального директора
АНО ДПО УТЦ «Сварка и контроль»
от 20.01.2015г. № 1



**Положение
о порядке организации обучения в системе
дополнительного профессионального образования в
АНО ДПО УТЦ «Сварка и контроль»**

г. Пенза 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение о порядке организации обучения в системе дополнительного профессионального образования АНО ДПО УТЦ «Сварка и контроль» (далее – Учебный центр) разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановление Правительства РФ от 26.08.2013г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Уставом Автономной некоммерческой организацией Дополнительного профессионального образования Учебно-технического центра «Сварка и контроль» и др.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.

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

2.1.1. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

2.2. Реализация дополнительных профессиональных программ может финансироваться за счет средств государственного бюджета, за счет средств юридических и (или) физических лиц по договорам об образовании, по государственным контрактам.

2.3. Договор об образовании заключается с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.4. Обучение по дополнительным профессиональным программам (профессиональной переподготовке, повышения квалификации специалистов организаций, государственных гражданских служащих и т.д.) на основе государственного заказа осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ о размещении заказов и на условиях заключаемого государственного контракта.

2.5. Содержание реализуемых в Учебном центре дополнительных профессиональных программ учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, 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.

2.6. Дополнительные профессиональные программы, реализуемые Учебным центром, подлежат регулярному обновлению с учетом развития науки, техники, экономики, технологий, законодательства, социальной сферы.

2.7. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

2.8. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

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

2.10. 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.

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

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

2.13. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

2.14. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц.

2.14.1. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

2.15. Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется Учебным центром на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Практика может быть проведена непосредственно в Учебном центре, или может быть организована по месту работы обучающегося.

2.15.1. Время работы на производственной практике, стажировке не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников.

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

2.16.1. 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.

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

2.17. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.18. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании в соответствии с потребностями заказчика. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.19. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

2.20. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в Учебном центре в очной форме, в течении всего календарного года.

2.21. При реализации дополнительных профессиональных программ 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.

2.21.1. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

2.21.2. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников.

2.21.3. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, независимо от места нахождения обучающихся.

2.22. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.23. Образовательная деятельность по образовательным программам в Учебном центре организуется в соответствии с утвержденными учебными планами, учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий.

2.24. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов может проводиться:

- с отрывом от работы;
- без отрыва от работы;
- с частичным отрывом от работы;
- по индивидуальным формам обучения.

2.25. При обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки освоения дополнительной профессиональной программы могут быть изменены с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

2.26. Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального и (или) высшего образования и принятые на обучение по дополнительным профессиональным программам по специальностям, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

2.27. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

2.28. Образовательная деятельность обучающихся может предусматривать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

2.30. Обучение в Учебном центре осуществляется в группах. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25-30 человек. Исходя из специфики договора на обучение (или государственного контракта) учебные занятия могут проводиться с группами слушателей меньшей численности и отдельными обучающимися.

2.31. Обучение в Учебном центре осуществляется на русском языке.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

3.2.1. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки проводится на основании заявки, которая подается на имя генерального директора Учебного центра с приложением следующих документов:

- копию паспорта (с целью идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения диплома);
- копию диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;
- академическую справку (для студентов).

3.2.2. Заявитель должен ознакомиться с уставом Учебного центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложением к ней, образовательными программами, реализуемыми в Учебном центре.

3.2.3. Слушателями организации, осуществляющей образовательную деятельность являются лица, зачисленные на обучение приказом генерального директора Учебного центра.

3.3.В Учебном центре ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса в системе дополнительного профессионального образования:

- заявка; (Приложение №1)
- договор на оказание образовательных услуг; (Приложение №2)
- приказ о зачислении на обучение; (Приложение №3)
- расписание занятий; (Приложение №4)
- приказ об окончании обучения; (Приложение №5)
- протокол заседания аттестационной комиссии по приему итогового экзамена (для обучения по программам профессиональной переподготовки; (Приложение №6)
- журнал учета учебных занятий;
- экзаменационный (зачетный) лист (для индивидуальной сдачи экзамена или зачета);
- журнал регистрации выданных документов о присвоенной квалификации.

3.4.Журнал учета учебных занятий является документом, в котором записываются все проведенные в учебной группе занятия, делаются отметки о посещаемости занятий. Порядок ведения журнала определяется в инструкции, прилагаемой к нему.

3.5.Журналы учета учебных занятий, протоколы заседания аттестационных комиссий хранятся в учебно-методическом отделе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ.

4.1.Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учебного центра и Правилами внутреннего распорядка Учебного центра.

4.2. Обучающиеся в Учебном центре имеют право:

- в период обучения бесплатно пользоваться информационными фондами Учебного центра;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учебного центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Слушатели Учебного центра обязаны:

- 1) соблюдать Устав Учебного центра, Правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Учебного центра;
- 2) выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;
- 3) в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Учебного центра;
- 4) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Слушатель подлежит отчислению из Учебного центра:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с призывом в Вооруженные Силы;
- 5) в связи с окончанием обучения в Учебном центре;
- 6) в связи с расторжением договора на обучение;
- 7) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;
- 8) за утрату связи с Учебным центром;
- 9) за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учебного центра;
- 10) в связи со смертью;
- 11) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5 . ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ.

5.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией слушателей.

5.2. Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков слушателей определяются отделом Учебного центра, реализующего соответствующую дополнительную профессиональную программу.

5.3. Зачет принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину в учебной группе. Для проведения зачетов в отделе разрабатывается перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины (или отдельный ее раздел). Материалы проведения зачетов (перечень вопросов, заданий и др.) обсуждаются на заседании Педагогического совета и утверждаются генеральным директором Учебного центра.

5.4. Экзамены проводятся в объеме рабочей программы. Для проведения экзаменов в отделах разрабатываются:

- экзаменационные билеты;
- практические задания и задачи, решаемые слушателями на экзаменах;
- перечень средств материального обеспечения экзамена.

5.5. Расписание экзаменов составляется учебно-методическим отделом с учетом предложений отделов, утверждаются генеральным директором Учебного центра и доводятся до сведения преподавателей и слушателей.

5.6. Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности предмета, но не менее двух дней.

5.7. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается итоговой аттестацией обучающихся.

5.8. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

5.8.1. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

5.9. Итоговая аттестация лиц, обучающихся в Учебном центре по образовательным программам дополнительного профессионального образования, осуществляется аттестационной комиссией.

5.10. К прохождению итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

5.11. В Учебном центре устанавливается следующая система оценок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "зачтено", которые указываются в приложении к диплому о профессиональной переподготовке.

5.12. Слушателям, получившим на экзамене оценку "неудовлетворительно", "не зачтено" на зачете или несогласным с оценкой, полученной по результатам экзамена или текущего контроля по их заявлению может быть представлено право повторной сдачи экзамена или зачета.

5.13. По результатам итоговой аттестации слушателя аттестационной комиссией решается вопрос о выдаче ему документа о квалификации.

6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ.

6.1. В случае успешного освоения слушателями соответствующей дополнительной профессиональной программы и прохождения итоговой аттестации, выпускается приказ об окончании обучения и выдаются документы о квалификации: свидетельство о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке;

- 6.2. Документ о квалификации может быть получен слушателем лично.
- 6.3. Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца и заверяется печатью Учебного центра.
- 6.4. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации.
- 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 к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.
- 6.6. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

7. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ В СИСТЕМЕ ДПО.

7.1. Проводится в Учебном центре, по мере необходимости, в формах внутреннего мониторинга качества образования. Процедуры и критерии внутреннего мониторинга устанавливаются локальными актами Учебного центра. Контроль качества реализации дополнительной профессиональной программы проводится на основе анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, анкетирования слушателей, опросов организаций - заказчиков программ ДПО.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

- 8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса в системе ДПО является необходимым условием для качественной подготовки слушателей в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и программ.
- 8.2. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные помещения, технические средства обучения и т.п.
- 8.3. Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в системе ДПО в Учебном центре, определяется количеством учебных групп слушателей, формой организации подготовки обучающихся по соответствующей программе (дисциплине, модулю), а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 9.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Учебного центра и вступает в силу со дня введения его в действие приказом генерального директора Учебного центра.
- 9.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением Педагогического совета Учебного центра и вводятся в действия приказом генерального директора Учебного центра.