

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «САППОРТ» (поддержка)**

**ОБСУЖДЕНО**

На заседании  
Общего собрания работников  
от 01 марта 2019 года  
Протокол №1/2019

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
от «05» марта 2019 года №1/2019  
Директор



  
А.Э. Фролова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации образовательного процесса и режима занятий  
обучающихся

г. Санкт-Петербург  
2019 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499, Устава ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ».

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения.

Настоящее Положение об организации образовательного процесса и режима занятий обучающихся (далее - Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам дополнительного профессионального образования (программам повышения квалификации) в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр «САППОРТ» (поддержка) (далее – ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ», образовательная организация или организация), осуществляющем на основании Лицензии образовательную деятельность.

### 1.2. Нормативные ссылки.

В настоящем положении использованы следующие основные нормативные акты:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 687 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;
- Инструктивное письмо Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. №06-735 (от 8 октября 2013 г. № 06-731) «О дополнительном профессиональном образовании».

### 1.3. Определения обозначения и сокращения.

В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Документ о квалификации:** Удостоверение о повышении квалификации.

**Документ об обучении:** Документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы.

**Дополнительная профессиональная программа:** программа повышения квалификации.

**Дополнительное профессиональное образование (ДПО):** дополнительное

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

**Индивидуальный учебный план:** учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

**Итоговая аттестация:** в виде зачета или экзаменов (в том числе и в форме тестирования), а также защита дипломной работы.

**Качество образования (результаты обучения):** Комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов дополнительной профессиональной программы.

**Квалификационные характеристики:** нормативный документ, регламентирующий содержание выполняемых функций работников, способствующий обеспечению оптимальной технологии трудовой деятельности, рационального разделения труда, высокой организованности, дисциплины и порядка на каждом рабочем месте, а также совершенствование системы управления персоналом. В качестве нормативной базы квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих предназначены для применения на предприятиях, в учреждениях и организациях различных форм собственности, организационно-правовых форм и отраслей экономики независимо от их ведомственной подчиненности. На основе квалификационных характеристик разрабатываются должностные инструкции для конкретных работников.

**Квалификация:** уровень знаний и умений, профессиональных навыков и опыта работника.

**Компетенция:** способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

**Лицо без гражданства:** лицо, не принадлежащее к гражданству Российской Федерации и не имеющее доказательств принадлежности к гражданству или подданству иностранного государства.

**Направленность (профиль) образования:** ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Образование:** единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

**Образовательная деятельность:** деятельность по реализации образовательных программ.

**Образовательная организация:** некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

**Образовательная программа:** комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Образовательный процесс:** процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность, или индивидуальным предпринимателем, либо в форме семейного образования или самообразования.

**Обучающийся:** физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Обучение:** целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

**Организации, осуществляющие образовательную деятельность:** образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение.

**Организация, осуществляющая обучение:** юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.

**Педагогический работник:** физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

**Практика:** вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Программа повышения квалификации:** программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Профессия:** Занятие (вид трудовой деятельности), требующее систематизированных знаний, умений, опыта (компетенций), которые приобретаются в результате целенаправленного обучения, подготовки или в ходе трудовой деятельности (практического опыта).

**Результаты обучения:** усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

**Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:** директор.

**Самообразование:** обучение вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с правом последующего прохождения промежуточной и итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

**Слушатели:** лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

**Специализация:** специализации являются частью специальности, в рамках которой они создаются, и предполагают получение более углубленных профессиональных знаний, умений и навыков в различных областях деятельности по профилю этой специальности.

**Трудоемкость обучения:** количественная характеристика учебной нагрузки обучающегося, основанная на расчете времени и (или) сложности достижения учебного результата, затрачиваемого им на выполнение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы, включая организованную самостоятельную работу.

**Уровень образования:** завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

**Учебно-тематический план:** конкретизирует учебный план и включает: описание тем, разделов; виды учебных занятий (лекции, практические занятия,

лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы и др.); количество часов, отводимых на различные виды занятий; формы и виды контроля.

**Учебный план:** документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Форма аттестационной работы:** промежуточная и итоговая аттестация в виде зачета или экзаменов (в том числе и в форме тестирования), а также защита дипломной работы.

**Форма обучения по дополнительным профессиональным программам:** очная и очно-заочная форма, в утреннее, дневное и вечернее время, а также в форме дистанционного образования.

#### 1.4. Основные положения.

1.4.1. ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» вправе осуществлять обучение граждан, а также работников иных организаций на платной основе (обучение на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение).

1.4.2. Образовательный процесс в ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» осуществляется в течение всего календарного года и ведётся на русском языке.

1.4.3. ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» осуществляет организацию обучения по:

освоению программам дополнительного профессионального образования (повышении квалификации).

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

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

Право на реализацию образовательных программ, возникает у организации с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Формы и сроки обучения определяются ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ», самостоятельно, в соответствии с образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

Содержание и продолжительность дополнительного профессионального образования утверждается ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ».

При прохождении дополнительного профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.4.4. Срок обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и повышения квалификации, заявленных в программе.

При этом минимально допустимый срок освоения программ: дополнительного профессионального образования:

- повышения квалификации - не менее 16 часов,

1.4.5. Дополнительная профессиональная программа реализуется ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» самостоятельно.

1.4.6. ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» осуществляет обучение на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Права и обязанности работодателя, а также права работников по дополнительному профессиональному образованию регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (Раздел IX. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников). Необходимость повышения квалификации и профессиональной подготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется работодателем на условиях и в порядке, которые определяются, соглашениями, трудовым договором.

1.4.7. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей, в форме установленной ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» и образовательной программой.

1.4.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, образец которого самостоятельно устанавливается ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ».

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» выдается справка об обучении.

1.4.9. Федеральный государственный надзор в сфере дополнительного профессионального образования, осуществляется уполномоченными федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные Российской Федерацией полномочия по государственному контролю (надзору) в сфере образования (далее — органы по контролю и надзору в сфере образования).

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений организациями, которые ведут образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования выполнение требований законодательства об образовании осуществляется посредством организации проведения проверок органами по контролю и надзору в сфере образования.

1.4.10. Документирование учебного процесса в ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» может быть организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме. Электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей, аттестационные (квалификационные) работы и др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **2. Содержание и структура образовательных программ**

2.1. Содержание дополнительного профессионального образования, определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» самостоятельно, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется образование.

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

Структура образовательной программы в соответствии с пунктом 9 статьи 2. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» включает: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин; организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы и иные компоненты.

Структура образовательной программы может включать в себя дополнительные

разделы, содержание которых определяется ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ», самостоятельно.

2.3. Цель реализации программы.

2.3.1. Целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня.

2.4. Планируемые результаты обучения.

2.4.1. В планируемых результатах обучения по программе повышения квалификации перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы.

2.5. Категории слушателей (требования к уровню подготовки поступающих на обучение).

При планировании результатов обучения необходимо предусмотреть требования к уровню подготовки поступающего на обучение.

К освоению дополнительных профессиональных программ дополнительного профессионального образования допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, определяются организацией самостоятельно.

В качестве требований могут выступать уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т. д.

2.6. Трудоемкость обучения:

Программы ДПО:

Минимально допустимый срок освоения программ не может быть менее 16 ч.

Трудоемкость указывается в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

2.7. Форма обучения.

К формам обучения относятся: очная,

Учебный план.

Согласно пункта 22 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» учебный план дополнительной профессиональной программы включает:

- перечень разделов, дисциплин;
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;
- виды учебных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы);
- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой (в виде зачета или экзаменов (в том числе и в форме тестирования), а также защита дипломной работы.

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

2.8. Календарный учебный график.

Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии) определяются календарным учебным графиком.

Календарный учебный график образовательной организации представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

Сроки начала и окончания дополнительного профессионального образования определяются в соответствии с учебным планом программы.

Образовательная деятельность по программе дополнительного профессионального образования организуется в соответствии с расписанием, которое определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

#### 2.9. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин.

Структура и содержание рабочих программ определяется организацией самостоятельно с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе. Раздел дисциплины - это законченная единица образовательной программы, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.

В содержание рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии).

Рабочая программа разделов, дисциплин предусматривает:

- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, практические занятия и др.);
- содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовку и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации (зачет или экзамен (в том числе и в форме тестирования); другие формы самостоятельной работы);
- формы текущего контроля (устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат, расчетно-графическое задание и др.);
- формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен (в том числе и в форме тестирования);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;
- кадровое обеспечение (может быть представлено в форме списка составителей программы);
- примерный перечень контрольных вопросов.

#### 2.10. Организационно-педагогические условия.

В программе должна быть представлена информация об организационно-педагогических условиях реализации программы, в том числе с учетом форм обучения, образовательной технологии, специфических особенностях дополнительной профессиональной программы и т.д. которая включает:

- учебно-методическое и информационное обеспечение программы (учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.),
- электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т. д.);
- материально-технические условия (аудитории, лаборатории, классы; перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п.);

- кадровые условия (обеспечение образовательной программы преподавательским составом, а также ведущих специалистов и практиков компаний, предприятий, организаций, бизнессообществ, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.).

В программе кадровые условия могут быть представлены в разделе «Составители программы».

#### 2.11. Оценка качества освоения программ.

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

В структур дополнительных

профессиональных программ оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся. Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются образовательной организацией самостоятельно; сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.д.

Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны слушателей и работодателей проводится анкетирование, получение отзывов и др.

Организации на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

### **3. Формирование условий реализации дополнительных профессиональных программ**

2.12. ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ», осуществляющий образовательную деятельность, путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения дополнительных профессиональных программ.

2.13. ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» при осуществлении образовательной деятельности должен обеспечить выполнение лицензионных требований и условий, в том числе:

а) иметь в собственности или на ином законном основании оснащенные здания, строения, сооружения, помещения и территории (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий и др.), необходимые для осуществления образовательной деятельности и которые соответствуют требованиям, установленным законодательством об образовании, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности;

б) иметь учебно-методическую документацию по реализуемым программам дополнительным профессиональным программам примерный состав которых включает:

- учебный план и (или) учебно-тематический план;
- рабочие программы дисциплин (модулей);

- программы практики (при их наличии в программе); методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;
- другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;
  - в) соблюдать требования к организации образовательного процесса, который регламентируется:
    - учебным и (или) учебно-тематическим планом;
    - календарным учебным графиком;
    - расписанием занятий;
    - системой оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации слушателей;
  - г) иметь учебную, учебно-методическую литературу и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения образовательного процесса;
  - д) иметь в штате и (или) привлекать на ином законном основании педагогических работников, численность и имеющееся образование которых обеспечивают качественное осуществление образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, и соответствуют требованиям, установленным законодательством об образовании (вопросы, относящиеся к педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируются главой 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
  - е) иметь условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств по реализуемым организацией дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

### **3. Организация учебного процесса по реализуемым образовательным программам**

#### 3.1. Организация приема на обучение:

3.1.1. Правила приема граждан в ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ», на обучение определяются организацией самостоятельно.

3.1.2. ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» объявляет прием граждан для обучения только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.1.3. Прием в Учреждение осуществляется круглый год в сроки, устанавливаемые организацией самостоятельно.

3.1.4. ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет» в соответствии с «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

3.1.5. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой программе.

3.1.6. Право на получение образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

3.1.7. Прием иностранных граждан на обучение 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.

Под признанием документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации (ИДО) на территории Российской Федерации понимается официальное подтверждение полученных в иностранном государстве образования и (или) квалификации в целях обеспечения доступа обладателей таких документов к получению образования.

Признание и установление в Российской Федерации эквивалентности документов об образовании осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.2. Организация приема на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится:

а) если гражданина на обучение направляет предприятие, организация, учреждение - на основании договора об образовании с предприятием, организацией, учреждением с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение;

б) если гражданин сам оплачивает обучение - на основании договора об образовании и заявления гражданина.

3.3. Организация приема на обучение по программам дополнительного профессионального обучения проводится на основании договора об образовании с предприятием, организацией, учреждением с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение, или на основании договора об образовании и заявления гражданина, если гражданин сам оплачивает обучение.

3.4. Организация учебного процесса по реализуемым образовательным программам.

3.4.1. Обучение специалистов по реализуемым образовательным программам проводится: очно (с отрывом от работы).

3.4.2. Формы обучения определяются ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» самостоятельно в соответствии с образовательными программами и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.

3.4.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется в следующем порядке:

- форма индивидуального учебного плана разрабатывается ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» самостоятельно, после его составления подписывается слушателем и утверждается директором. Один экземпляр находится у слушателя, другой - в ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ»;
- основанием для организации индивидуального обучения слушателей является письменное заявление и (или) договор об оказании платных образовательных услуг;
- обучение по индивидуальному учебному плану слушателя организуется приказом директора ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ»;
- сокращение сроков обучения по индивидуальному учебному плану допускается за счёт преемственности подготовки, исключение ранее изученному материала с учётом фактического уровня профессиональных знаний умений и навыков;
- индивидуальные учебные планы рассматриваются и утверждаются директором по представлению методиста.

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

Продолжительность освоения программы определяется образовательной

программой и договором об образовании.

3.4.5. Учебный процесс в организации осуществляется в течение всего календарного года.

3.4.6. ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» для реализации образовательных программ может устанавливать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы и др.

3.4.7. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин. Продолжительность перерывов между академическими часами - не менее 15 минут, после четвертого академического часа - 45 минут. После каждого академического часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут. Занятия могут проводиться учебными парами по 2 академических часа, с перерывом 10 минут между парами, предусматривается перерыв - 20 минут.

3.4.8. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и образовательной программой, утвержденными в установленном порядке.

3.5. Организация обучения по программам дополнительного профессионального образования.

3.5.1. Организация учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденными в установленном порядке.

3.5.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ дополнительного профессионального образования, проводится в порядке, который изложен в разделе пятом настоящего положения.

3.5.3. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации.

Выдача документов об образовании оформляется в установленном порядке.

4.6. Организация практических занятий по реализуемым образовательным программам.

4.6.1. В программах дополнительного профессионального образования учебным планом - как вид учебной работы - могут быть предусмотрены практические занятия.

4.6.2. Практические занятия осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательной программе.

4.6.3. Практические занятия, проводимые на предприятиях, в учреждениях и в организациях, организуются на основании договоров и других соглашений между ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» и предприятиями, учреждениями и организациями.

## **5. Итоговая аттестация слушателей**

5.1. Общие положения.

5.1.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения образовательной программы заявленным целям и планируемыми результатами обучения.

5.1.2. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой организацией самостоятельно.

5.1.3. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ о квалификации установленного образца:

- Удостоверение о повышении квалификации.

5.1.4. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ».

5.1.5. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию или без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

5.1.6. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются, и им выдается справка об обучении, по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

5.2. Итоговая аттестация:

5.2.1. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний.

5.2.2. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

5.2.3. При сдаче итоговой аттестации в виде зачета или экзаменов (в том числе защита дипломной работы) слушатели должны показать свою способность и умение, используя полученные углубленные знания, сформированные профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

5.2.4. Дата и время проведения итогового экзамена, устанавливаются ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» по согласованию с председателями итоговых аттестационных, квалификационных комиссий, оформляется приказом руководителя организации и доводится до всех членов комиссий и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

5.2.6. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями.

5.2.8. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

5.2.9. Состав комиссий формируется из числа педагогических и научных работников ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ», а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы: специалистов

предприятий, учреждений и организаций, ведущих преподавателей и научных работников других учебных заведений.

5.3. Председатель и составы комиссий утверждаются приказом директора.

5.3.1. Основные функции аттестационных (квалификационных) комиссий:

- определение соответствия подготовки выпускника к требованиям к результатам обучения по осваиваемой образовательной программе;

- принятие решения о присвоении квалификации, разряда по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о квалификации образца, устанавливаемого ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ».

- разработка на основании результатов работы аттестационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей по реализуемым образовательным программам.

5.3.2. Аттестационные (квалификационные) комиссии руководствуется в своей деятельности положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой

образовательной организацией самостоятельно на основе требований к содержанию реализуемых образовательных программ.

5.3.3. Аттестация слушателя проводится на открытом заседании итоговой комиссии с участием не менее двух третей ее состава в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ».

5.3.4. Все заседания итоговых аттестационных (квалификационных) комиссий оформляются протоколами. Протоколы заседаний подписываются председателем соответствующей итоговой комиссией (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами и секретарем комиссии и хранятся в архиве организации, согласно номенклатуре дел.

5.3.5. На основании решения комиссии издается приказ руководителя организации о выпуске слушателя и о выдаче документа об образовании установленного образца.

## **6. Требования к документам о квалификации по реализуемым образовательным программам, их заполнении, выдаче и учете**

6.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу, и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (далее - документы), образцы которых самостоятельно устанавливаются ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ».

Образцы документов о квалификации утверждаются приказом директора ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ».

6.2. ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» может выдавать справку об обучении или о периоде обучения слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным их.

6.3. Бланк удостоверения, справки об обучении, должны иметь регистрационные характеристики (например, серия и номер или только номер и т. п.).

Нумерацию бланков ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» определяет самостоятельно при заказе бланков полиграфическим предприятиям-изготовителям.

6.4. При заполнении дубликата на бланках документов о квалификации указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке.

6.5. Документ об обучении выдается лицу, завершившему обучение и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения квалификационной (аттестационной) комиссии о выдаче ему документа о квалификации.

Документ о квалификации (дубликат документа о квалификации) выдается слушателю лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем, или по заявлению слушателя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

## **7. Документы о квалификации. Документы об обучении**

7.1. В соответствии со статьей 60 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ организация вправе выдавать документ установленного образца лицам, прошедшим обучение по программам дополнительного профессионального образования

7.2. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.