

**Автономная некоммерческая организация дополнительного  
профессионального образования  
«Учебный центр «Педагогический Альянс»**

Утверждено  
Решением Педагогического Совета  
АНО ДПО «Учебный центр «Педагогический  
Альянс»

Протокол №04-09/16 от 09.09.2019 г.

Утверждаю:  
Генеральный директор  
АНО ДПО УЦ «Педагогический Альянс»

Веселова М.А.

Приказ № 10/09/2016 от 09.09.2016



**Положение об образовательном процессе  
по дополнительному профессиональному образованию и  
профессиональному обучению**

**2016**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом АНО ДПО «Учебный центр «Педагогический Альянс» устанавливающим порядок и условия обучения по дополнительному профессиональному образованию и профессиональному обучению.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок зачисления, определяет цели, формы и порядок обучения в Учебном центре, правила прохождения итоговой аттестации и выдачи документов по итогу обучения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Учебного центра.

1.4. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

1. Программ повышения квалификации
2. Программ профессиональной переподготовки.
3. Обучение и проверка знаний по охране труда и пожарно-техническому минимуму.

1.5. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование профессиональных навыков, необходимых для различных областей деятельности и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

1.7. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессионального обучения.

1.8. Реализация программ профессионального обучения направлена на приобретение профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами; получение гражданами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего.

1.9. Учебный центр вправе производить обучение слушателей на платной основе.

1.10. Образовательный процесс в Учебном центре ведется в течение всего календарного года на русском языке.

1.11. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- Лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.
- Лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование.

1.12. К освоению программ профессионального обучения допускаются:

- Лица имеющие основное общее, среднее общее
- Лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.
- Лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целью профессиональной переподготовки специалиста является получение им дополнительных знаний, умений и навыков, формирование компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

2.2. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов, совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.3. Целями и задачами обучения специалистов по пожарно-техническому минимуму является получение специальных навыков по пожарной безопасности в соответствии с особенностями их профессиональной деятельности.

2.4. Цели и задачи обучения по охране труда включают в себя формирование знаний в области охраны труда, необходимых для снижения профессионального риска, безопасного выполнения трудовых функций, сокращение производственного травматизма, и профессиональной заболеваемости.

2.5. Целью обучения по программам профессионального обучения является приобретение гражданами профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами; получение гражданами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Прием слушателей на обучение производится на основании заключенного договора.

3.2. Слушателями учебного центра являются лица, зачисленные на обучение приказом генерального директора.

3.3. Согласно статье 76 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения. Обучение осуществляется на основании программ, утвержденных решением педагогического совета и утвержденных приказом генерального директора, и имеет следующие формы организации:

- Очная форма с отрывом от производства.
- Заочная, без отрыва от производства- с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- Очно-заочная форма с частичным отрывом от производства

3.4. Организация обучения:

- Организация обучения по программам ДПО начинается с поступления Заявки на обучение в Отдел по работе с клиентами Учебного центра, предоставляемой заказчиком. На основании заявки Учебный центр оформляет договор и счет на оплату (при наличии в договоре условия оплаты за обучения, путем перечисления аванса), которые направляет Заказчику на согласование и подпись.
- Зачисление слушателей на обучение и формирование групп по очной форме в соответствии с тематикой программы, а так же зачисление слушателей по заочной форме обучения, происходит на основании приказа генерального директора учебного центра.
- Отдел обучения организует обучение в соответствии с выбранной формой обучения, производит подготовку учебной документации, формирование преподавательского состава, контролирует все этапы обучения.
- При организации обучения слушателей по заочной форме, Учебный центр обеспечивает их учебно-методическими материалами в электронном виде.
- Для оценки уровня качества обучения производится итоговая аттестация в соответствии с учебной программой.
- По завершению обучения и успешной сдачи итоговой аттестации, на основании Приказа генерального директора об окончании обучения, слушателям выдаются документы об образовании установленного образца, что фиксируется в ведомостях выдачи документов об образовании, которые сшиваются в Журнал выдачи документов (удостоверений по повышению квалификации, дипломов о переподготовке, свидетельств).
- Права и обязанности слушателей курсов учебного центра определяются законодательством РФ, уставом и правилами внутреннего распорядка.

3.5. К педагогической деятельности в Учебном центре допускаются лица, имеющие профильное высшее или среднее специальное образование и дополнительное профессиональное образование в области преподавания.

3.6. Условия работы Преподавателя в Учебном центре прописываются в Договоре между преподавателем и Учебным центром.

### **IV. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК**

4.1. Продолжительность обучения для каждой категории слушателей определяется утвержденной программой и календарным планом занятий (при очной форме обучения).

4.2. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

4.3. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года с 01 января по 31 декабря.

4.4. Преподавание и документационное обеспечение образовательного процесса ведется на русском языке.

4.5. Для реализации программ обучения устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.6. Максимально допустимая дневная и недельная нагрузка на одного слушателя не должна превышать пределов, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.8. Занятия могут проводиться в дневное и вечернее время, а также в группах выходного дня (по запросу Заказчика).

4.9. После каждых 2-х академических часов предусматривается перерыв в течение 10- 15 минут. Кроме того, слушателям предоставляется перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания.

4.10. Изучение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией в форме и порядке проведения которой определяется соответствующей учебной программой.

4.11. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы об образовании установленного образца.

4.12. При выявлении случаев нарушения требований, установленных текущим Положением, Договор со слушателем аннулируется, документ об итоговом обучении не выдается.

## **V. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

5.1. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением электронной информационно-образовательной среды в базах данных портала Учебного центра.

5.2. Учебный центр вправе применять ЭО при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.3. Реализация обучения с применением электронного обучения является обязательной для лиц с ограниченными возможностями..

5.4. При реализации образовательных программ с применением ЭО должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

5.5. При реализации образовательных программ с использованием ЭО, местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения слушателей.

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Порядок утверждения новых образовательных программ ДПО и ПО.

6.1. Образовательные программы ДПО и ПО могут быть разработаны по поручению генерального директора.

6.2. Разработчик программы несет ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации программы Государственным требованиям (при наличии) или нормативным требованиям системы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

6.3. Образовательная программа утверждается решением педагогического совета и утверждается приказом генерального директора Учебного центра, после чего программа считается запущенной.

6.4. Контроль за организацией учебного процесса осуществляет Генеральный директор.

## **VII. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

7.1. Обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения завершается обязательной итоговой аттестацией в соответствии с учебной программой.

7.2. Для проведения итоговой аттестации создается экзаменационная комиссия, состав экзаменационной комиссии утверждается генеральным директором Учебного центра.

7.3. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет организацию и контроль за ее деятельностью. Председатель экзаменационной комиссии утверждается генеральным директором.

7.4. В состав комиссий могут входить представители учредителя, научно-педагогический персонал Учебного центра, руководители структурных подразделений и специалисты Учебного центра, специалисты предприятий, организаций и учреждений - представители потребителей кадров данного профиля, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных учреждений.

7.5. Заседание экзаменационной комиссии оформляется Протоколом заседания экзаменационной комиссии по проверке знаний.

7.6. Итоговая аттестация - основной вид итогового испытания слушателей по программам обучения.

7.7. Результаты, полученные по итогу проведения итоговой аттестации, заносятся в протокол заседания экзаменационной комиссии.

7.8. Незачет на итоговой аттестации или неявка на итоговую аттестацию по уважительным причинам, признаются академической задолженностью.

7.9. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную итоговую аттестацию не более двух раз по соответствующим учебным предметам на основании заявления в свободной форме.

7.10. Сроки прохождения повторной итоговой аттестации определяются учебным центром в каждом конкретном случае.

## **VIII. ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ.**

8.1. Слушателям, завершившим обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- свидетельство о подготовке;
- свидетельство о переподготовке;
- удостоверение о проверке знаний требований в области охраны труда;
- удостоверение о проверке знаний в области пожарной безопасности (пожарно-технический минимум);

8.2. Лица, не прошедшие аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты по ней, а также освоившим только часть программы или отчисленным из учебного центра, выдается справка об обучении на основании Приказа об отчислении.

8.3. Все документы о завершении обучения подписываются генеральным директором и скрепляются печатью учебного центра.

8.4. Протоколы заседаний экзаменационных комиссии и сканированные копии документов об обучении хранятся в архиве учебного центра в течении пяти лет.

8.5. В случае утери документов об обучении, по заявлению слушателя выдается дубликат документа.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором учебного центра.

9.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учебного центра.