



**Негосударственное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр подготовки кадров»
(НОУ ДПО «Учебный центр»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
НОУ ДПО «Учебный центр»

_____ В. В. Бондарев

«___» ____ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА**

**в Негосударственное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр подготовки кадров»
(НОУ ДПО «Учебный центр»)**

г. Юрга
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации образовательного процесса (далее — Положение) в Негосударственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр подготовки кадров» (НОУ ДПО «Учебный центр»)

устанавливает ключевые принципы, направления и порядок взаимодействия работников при организации учебного процесса в Образовательной организации в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Уставом НОУ ДПО «Учебный центр».

1.2. Настоящее Положение едино, обязательно к применению и распространяется на всех работников **НОУ ДПО «Учебный центр»**.

1.3. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессионального обучения, направленного на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Профессиональное обучение включает:

- профессиональную подготовку по профессиям рабочих и должностям служащих;
- профессиональную переподготовку рабочих и служащих;
- повышение квалификации рабочих и служащих.

К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

1.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2. Термины и определения

2.1. Группа – группа лиц, обучающихся по дополнительной образовательной программе.

2.2. Дело группы – пакет организационно-технических и (или) распорядительных документов, необходимых для организации обучения и фиксирования результатов обучения группы или лица обучающихся индивидуально.

2.3. Программа обучения – комплекс учебно-методических материалов, утвержденных директором **НОУ ДПО «Учебный центр»**. При необходимости (для осуществления

образовательного процесса) программа согласовывается с федеральными или территориальными надзорными органами.

2.4. Образовательный процесс – комплекс мероприятий по планированию, проведению обучения и оценки его эффективности.

2.5. Обучающийся (слушатель) – лицо, осваивающее образовательные программы дополнительного профессионального образования.

2.6. Образовательная организация – НОУ ДПО «Учебный центр», осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

2.7. Заказчик – физическое лицо либо организация (работодатель), заключившее с образовательной организацией договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

3. Правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

3.1. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разработанной и утверждённой Образовательной организацией, на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов).

При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Образовательной организацией, с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

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

3.3. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, утверждаемым директором Образовательной организации. Практическая подготовка осуществляется в пределах рабочего времени слушателя по соответствующим основным программам профессионального обучения.

3.4. Лицам, успешно сдавшим итоговую аттестацию, присваивается разряд по результатам профессионального обучения и выдаётся свидетельство.

3.5. Программы профессионального обучения предусматривают **теоретическую** и **практическую подготовку**.

3.6. Теоретическое обучение рабочих осуществляется в учебной группе. Допускается индивидуальная подготовка. При индивидуальной подготовке обучаемый изучает теоретический курс самостоятельно и путем консультаций у преподавателей теоретического обучения, а производственное обучение проходит индивидуально под руководством не освобожденного от основной работы квалифицированного рабочего – инструктора производственного обучения на рабочем месте.

Теоретическое обучение слушателей проходит в учебных помещениях Образовательного учреждения, согласно утвержденного Директором образовательного учреждения расписания занятий, в очной форме с отрывом от работы. При теоретическом обучении допускается использование элементов дистанционных образовательных технологий.

3.7. Обучающиеся, освоившие теоретический курс по профессии, допускаются к практической подготовке.

3.8. Практическая подготовка по согласованию с заказчиком обучения (обучающимся) осваивается по месту работы обучающегося или в сторонней организации на основании заключенного образовательной организацией договора и направления на практику.

3.9. Сроки проведения практической подготовки, объём выполнения работ и их содержание определяются учебными планами и программами по профессиям.

3.10. Практическая подготовка осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

3.11. За время практической подготовки обучающиеся должны научиться самостоятельно выполнять работы по изучаемой профессии в соответствии с программой производственного обучения и квалификационной характеристикой соответствующего разряда.

3.12. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

3.13. Практическая подготовка завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4. Правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

4.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется программой, разработанной и утверждённой Образовательной организацией с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

4.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

4.4. Срок освоения дополнительной профессиональной программы не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

5. Правила приема обучающихся в Образовательную организацию

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в **НОУ ДПО «Учебный центр»** имеют право обучаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

5.2. Правила приема обучающихся в **НОУ ДПО «Учебный центр»** определяются отдельным Положением, утвержденным директором **НОУ ДПО «Учебный центр»**.

5.3. Основанием для оказания образовательных услуг для физических лиц являются следующие документы:

- Заявление от физических лиц о намерении пройти обучение в **НОУ ДПО «Учебный центр»** по установленной форме;
- Договор об образовании;
- Квитанция об оплате обучения (платежное поручение).

5.4. Основанием для оказания образовательных услуг для юридических лиц являются следующие документы:

- Заявка организации — Заказчика об обучении своих работников
- Договор об образовании
- Платежное поручение.

6. Режим образовательного процесса

6.1. Образовательный процесс в **НОУ ДПО «Учебный центр»** осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся с 8.00 до 17.00.

6.2. Для осуществления образовательного процесса **НОУ ДПО «Учебный центр»** самостоятельно разрабатывает учебные планы, график проведения занятий и расписание учебных занятий.

6.3. Для реализации всех видов образовательных программ в **НОУ ДПО «Учебный центр»** устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия, вебинары, консультации, занятия на тренажерах, на компьютерах, самостоятельные занятия обучающихся, а также могут проводиться и другие виды учебных занятий.

6.4. Для всех видов аудиторских занятий и практических занятий устанавливается – 1 занятие по 45 минут, после каждого занятия предусматриваются перерывы 5 минут и обеденный перерыв 60 минут.

6.5. Расписание учебных занятий:

1. 08:00 -08:45
2. 08:50-10:30
3. 10:35-11:20
4. 13:00-13:45
5. 13:50-14.35
6. 14:40-15:25
7. 15:30-16:15
8. 16:20-17:05

6.6. В расписание учебных занятий могут вноситься корректировки согласно пожеланиям заказчика (обучение в вечернее время, без перерыва на обед и т.д.).

6.7. Работники учебно-методического отдела **НОУ ДПО «Учебный центр»** имеют право устанавливать режим занятий групп по предварительному согласованию с заказчиками (предприятиями). Режим занятий указывается в расписание учебных занятий и утверждается директором **НОУ ДПО «Учебный центр»**.

6.8. Последовательность занятий в течение дня, их расписание по дням недели, продолжительность перерывов между занятиями устанавливается расписанием групп подготовленными работниками и утвержденных директором **НОУ ДПО «Учебный центр»**.

7. Организация образовательного процесса

7.1. Заявки от Заказчиков поступают в **НОУ ДПО «Учебный центр»**, регистрируются в Журнале регистрации заявок. Сотрудники отдела **НОУ ДПО «Учебный центр»** оформляют договор с Заказчиком, направившим заявку на обучение, выписывают счет на предоплату за обучение, предоставляет договоры и счета Заказчику на подпись. Контроль над возвращением подписанных договоров и поступлением предоплаты осуществляет методист **НОУ ДПО «Учебный центр»**.

7.2. Оплата за обучение производится на основании счета. Акты сдачи-приемки оказанных услуг составляются в **НОУ ДПО «Учебный центр»** на основании протоколов итоговой аттестации (зачета), регистрируются, доставляются Заказчикам, сводятся в отчет о выполненных работах (юридические лица).

7.3. С физическим лицом, желающим обучиться за наличный расчет, на основании заявления заключается договор об образовании. Оплата за обучение производится через расчетный счет размере предоплаты или наличными денежными средствами в кассу **НОУ ДПО «Учебный центр»** до начала занятий.

7.4. Физическое лицо, заключившее договор на обучение, вправе расторгнуть договор без объяснения причин при условии полного возмещения исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору в т.ч. убытков. Понятие убытков включает в себя и упущенную выгоду, которая имеет место со стороны **НОУ ДПО «Учебный центр»**.

7.5. Возможно расторжение физическим лицом оформленного договора на одну образовательную программу и перезаключения на другую.

7.6. Приказ об отчислении и возврате денежных средств готовит методист **НОУ ДПО «Учебный центр»**.

7.7. Заявление о возврате денежных средств направляется в работу только после издания приказа об отчислении, поскольку методика расчета учитывает дату отчисления в соответствии с приказом.

7.8. Утрата статуса обучающегося, подтвержденная приказом об отчислении, является основанием для расторжения договора об образовании с того момента, когда обучающийся был отчислен.

7.9. Общий срок рассмотрения заявления о возврате денежных средств составляет 10 календарных дней, не считая дня подачи заявления.

7.10. Срок перечисления денежных средств на счет, указанный в заявлении, составляет 10 рабочих дней после издания приказа о возврате соответствующей суммы.

7.11. Комплектация учебных групп по заявкам Заказчика и проект приказа на открытие (формирование) групп готовится методистом **НОУ ДПО «Учебный центр»**, при наличии подписанных договоров.

7.12. В **НОУ ДПО «Учебный центр»** формируется, и хранится следующая документация:

- Приказы.
- Журналы, необходимые для ведения образовательного процесса.
- Образовательные программы, учебно-тематические планы, утвержденные директором и согласованные с надзорными органами (при необходимости для осуществления реализации программ).
- Расписание учебных занятий.
- Годовые календарные учебные графики.
- Положения, инструкции, регламенты.
- Дела учебных групп.
- Протоколы заседания комиссий по итоговой аттестации.
- Тесты по реализуемым образовательным программам.
- Учебные видеофильмы.
- Методические пособия и разработки.
- Документация на лицензирование.
- Раздаточный материал.
- Договоры об образовании с физическими и юридическими лицами.

8. Порядок проведения занятий

8.1. Теоретическая и практическая подготовка проводится в строгом соответствии с программами и тематическими учебными планами занятий, утвержденные директором и согласованными (при необходимости), с надзорными органами.

8.2. Преподаватель перед началом информирует обучающихся об официальном сайте **НОУ ДПО «Учебный центр»**, на котором размещены сведения об образовательной организации,

информирует о наличии в **НОУ ДПО «Учебный центр»** информационных стендов с размещенной на них соответствующей документацией.

9. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации

9.1. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации в **НОУ ДПО «Учебный центр»** осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в **НОУ ДПО «Учебный центр»**, утвержденного директором **НОУ ДПО «Учебный центр»**.

10. Документы об обучении

10.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

10.2. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен по программе профессионального обучения, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

10.3. 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.

10.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Образовательной организации, выдаётся справка об обучении по установленной форме.

10.5. Лицам, освоившим программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются сертификаты.

10.6. Вид и образцы документов об обучении, выдаваемых в **НОУ ДПО «Учебный центр»** утверждены Положением о приобретении, учете и хранении документов о квалификации.