

РАССМОТРЕНО  
на совете  
АНО ДПО «Старооскольский учебный центр  
повышения квалификации»  
протокол от «29» декабря 20 17 г.  
№ 6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
АНО ДПО «Старооскольский  
учебный центр  
повышения квалификации»  
от «29» декабря 20 17 г.  
№ 10/ФУ



## Положение об организации учебного процесса

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации учебного процесса в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Старооскольский учебный центр повышения квалификации» (далее – Учебный центр) регламентирует учебный процесс и определяет требования к организации и проведению процесса подготовки по осуществлению образовательной деятельности по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному обучению как основной цели Учебного центра

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015)1 (ст.48, ст. 49);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрированного Минюстом РФ 20 августа 2013 г., рег. № 29444) (ред. От 15.11.2013)2;
- Постановления Правительства Российской Федерации, действующие в сфере образования;
- Указы Президента Российской Федерации, действующие в сфере образования;
- действующие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации в сфере образования;
- Устав Учебного центра и другие локальные нормативные акты Учебного центра.

1.3. Обучение в Учебном центре организуется согласно лицензии по программам профессионального обучения в сфере общественного питания торговли и услуг, а также организации работы офиса и организации движения автомобильного транспорта.

Дополнительное профессиональное образование и дополнительное образование детей и взрослых осуществляется в Учебном центре

посредством реализации программ дополнительного профессионального обучения по безопасности дорожного движения, ведению бухгалтерского учета и кадрового делопроизводства с применением компьютерной техники (ПЭВМ).

1.4. Содержание реализуемых в Учебном центре образовательных программ определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учебным центром с учетом потребностей заказчиков (частных лиц или организаций), по инициативе которых осуществляется обучение.

1.5. На работников Учебного центра, преподавателей и слушателей, обучающихся в Учебном центре, распространяются нормы Устава, настоящего Положения и иных локальных актов Учебного центра.

## **2. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги**

2.1. Учебный центр осуществляет обучение по реализуемым в Учебном центре образовательным программам на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучения лица, зачисляемого на обучение.

2.2. Перед заключением договора, слушатели имеют право на ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.3. При поступлении в Учебный центр заявки на обучение с Заказчиком оформляется договор на оказание платных образовательных услуг. После оформления договора и его согласования с Заказчиком, договор направляется последнему на подписание.

2.4. После подписания договора (и оплаты счета, если таковое указано в договоре) осуществляется прием слушателя на обучение по указанной в заявке программе профессионального образования или дополнительной профессиональной программе.

## **3. Порядок приема слушателей на обучение**

3.1. К освоению реализуемых в Учебном центре образовательных программ допускаются:

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

3.2. Зачисление на платное обучение по выбранной учебной программе осуществляется приказом директора Учебного центра в соответствии с заключенными договорами.

## **4. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг**

4.1. Стоимость обучения по всем реализуемым в Учебном центре образовательным программам утверждается директором Учебного центра.

4.2. Плата за обучение вносится в соответствии с условиями договора.

4.3. В случае пропуска обучающимся занятий по уважительным причинам место за обучающимся сохраняется, если со стороны заказчика выполнены условия договора об оказании услуг.

4.4. В случае принятия изменений законодательства Российской Федерации, изменяющих в сторону увеличения существующие ставки налогов, сборов и др., стоимость обучения в Учебном центре индексируется с учетом установленных нормативов.

## **5. Организация образовательного процесса в Учебном центре**

### **5.1. Общие сведения**

5.1.1. Форма обучения и сроки освоения учебной программы определяются образовательной программой и (или) договором на оказание образовательных услуг. Сроки освоения реализуемых в Учебном центре образовательных программ обеспечивают достижение планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения программ повышения квалификации - от 16 до 249 часов включительно, а сроки освоения программ профессиональной переподготовки - от 250 до 999 часов включительно.

5.1.2. Образовательный процесс в Учебном центре осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным годом.

5.1.3. Для всех видов занятий по реализуемым учебным программам академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.1.4. При реализации учебных программ Учебным центром используются различные образовательные технологии, включая очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии, и смешанные образовательные технологии, в том числе, в отдельных случаях применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе содержания образовательной программы и построения учебных планов.

5.1.5. При освоении реализуемых учебных программ возможен зачет отдельных тем, разделов (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по дополнительным профессиональным программам.

5.1.6. При освоении слушателем выбранной учебной программы в качестве ее разделов могут быть зачтены разделы ранее изученных учебных программ, освоение которых подтверждено документами об образовании, полученными не ранее, чем за 3 года до начала обучения по соответствующей учебной программе.

5.1.7. Освоение учебных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

5.1.8. Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- Удостоверение о повышении квалификации;

- Свидетельство о профессиональной подготовке;
- Диплом о профессиональной переподготовке.

5.1.9. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть реализуемой учебной программы и (или) отчисленным из учебного центра, выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным темам и разделам.

## **5.2. Порядок реализации учебного процесса при очном обучении**

5.2.1. Учебный центр по очной форме реализует: программы профессионального обучения в сфере общественного питания торговли и услуг, а также организации работы офиса и организации движения автомобильного транспорта.

программы дополнительного профессионального обучения по безопасности дорожного движения, ведению бухгалтерского учета и кадрового делопроизводства с применением компьютерной техники (ПЭВМ).

5.2.2. Зачисление слушателей в группу очного обучения по реализуемой учебной программе производится приказом директора. Тем же приказом для данной группы назначается куратор группы (преподаватель).

5.2.3. Обучение проводится в учебной аудитории Учебного центра согласно расписанию занятий, в котором указывается ФИО преподавателя по каждой теме программы.

5.2.4. Перед началом обучения куратор группы обеспечивает каждого слушателя раздаточным материалом.

5.2.5. Ежедневно куратор группы ведет журнал для отметки о присутствии слушателей на занятиях.

5.2.6. Обучение слушателей по реализуемым учебным программам при аудиторном обучении предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.2.7. Перед итоговой аттестацией директором издается приказ о создании аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения принимает решение об освоении/не освоении программы и выдаче/не выдаче документа об образовании. Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации. Ведомость итоговой аттестации хранится в папке группы.

5.2.8. По окончании обучения группы и проведения итоговой аттестации директор издает Приказ об окончании обучения группы, слушателей с выдачей документа установленного образца — Удостоверения по программе повышения квалификации, Свидетельства по профессиональному обучению или Диплома по профессиональной переподготовке.

Слушатели, получившие документ об образовании, расписываются в книге выдачи документов.

5.3 Порядок реализации учебного процесса при очно - заочном, заочном обучении с использованием дистанционной образовательной технологии (кейс- технологии)

5.3.1. Учебный центр по очно – заочной, заочной форме с использованием дистанционной образовательной технологии (кейс-технологии) реализует программы профессионального обучения в сфере общественного питания торговли и услуг, а также организации работы офиса и организации безопасности движения автомобильного транспорта.

программы дополнительного профессионального обучения по безопасности дорожного движения, ведению бухгалтерского учета и кадрового делопроизводства с применением компьютерной техники (ПЭВМ).

5.3.2. Зачисление слушателя (слушателей) на обучение по образовательной программе, реализуемой по очно – заочной, заочной форме с использованием дистанционной образовательной технологии, производится приказом директора. Тем же приказом назначается куратор или преподаватель-консультант.

5.3.3. Для получения учебно-методических материалов из Учебного центра и отправки в Учебный центр выполненных работ слушатель (слушатели) может использовать личный компьютер, имеющий доступ к сети Интернет. Обучение проводится согласно календарному плану, в котором указывается период изучения каждой темы, раздела (модуля) программы. Календарный план выдается слушателю (слушателям) вместе с учебно-методическими материалами. Календарный план содержит сведения о минимальном сроке обучения. Слушатель (слушатели) вправе осваивать программу с собственной скоростью прохождения индивидуальных занятий, но не более 4-х академических часов в день.

5.3.4. Обучение слушателей по учебным программам, реализуемым по очно – заочной, заочной форме с использованием дистанционной образовательной технологии, предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: работа с теоретическим материалом (учебно-методическое пособие, нормативно-правовая документация), тренинги, итоговое тестирование. В период обучения слушатель (слушатели) имеет возможность консультироваться с преподавателем по электронной почте и телефону.

5.3.5. Перед началом изучения темы, раздела слушателю (слушателям) выдаются учебно-методические материалы, пакет указанной в списке литературы нормативно-правовой документации, практические задания, задания для итогового тестирования.

5.3.6. Работая с полученными материалами в соответствии с Календарным планом, слушатель (слушатели) выполняет задания и направляет их в Учебный центр лично или по электронной почте. Преподаватель и (или) методист Учебного центра осуществляет проверку полученных по электронной почте копий работ.

5.3.7. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации директором издается приказ о создании аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации.

5.3.8. Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения и итоговой аттестации выносит решение

- об освоении/не освоении реализуемой образовательной программы слушателем (слушателями), зачисленным на данную программу,
- выдаче/не выдаче документа о квалификации,
- удостоверяет право (соответствие квалификации) слушателя (слушателей) на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации.

Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации, которая вместе с Протоколом аттестационной комиссии хранится в личном деле слушателя или группы при групповом обучении.

5.3.9. По окончании обучения слушателя (слушателей) и успешного прохождения им итоговой аттестации директор издает Приказ об окончании обучения слушателя (слушателей) с выдачей документа установленного образца.

## **6. Проведение промежуточной аттестации**

6.1. Промежуточная аттестация проводится при освоении реализуемых программ, состоящих из более чем одной темы, раздела (модуля).

6.2. Допуск к промежуточной аттестации слушателей осуществляется при условии прохождения всех практических занятий по каждой теме, разделу (модулю).

6.3. Применяется следующая форма промежуточной аттестации - зачет, система оценки - двухбалльная (зачет/незачет).

6.4. Промежуточная аттестация может проводиться и по другим формам аттестации согласно учебному плану в зависимости от образовательной технологии и формы обучения..

## **7. Проведение итоговой аттестации**

7.1. Изучение реализуемых программ завершается итоговой аттестацией:

- по программам повышения квалификации - в форме зачета.
- по программам профессиональной подготовки - в форме экзамена.
- по программам профессиональной переподготовки - в форме экзамена.

7.2. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально созданными аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются приказом директора Учебного центра.

7.3. Допуск к итоговой аттестации слушателей по очной форме осуществляется при:

- посещениях не менее 50% лекционных занятий;
- получении не менее 50% положительных оценок за выполнение тренинговых заданий на практических занятиях.

7.4. Допуск к итоговой аттестации, обучающихся по очно - заочной форме, осуществляется при:

- выполнении всех теоретических и практических заданий;

- успешном прохождении промежуточной аттестации.

7.5. При проведении итоговой аттестации используются формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, применяемые в Учебном центре по реализуемым образовательным программам.

## **8. Регистрация документов о квалификации**

8.1. После окончания обучения слушателям под роспись выдаются документы установленного образца.

8.2. Сведения о выданных Учебным центром документах о квалификации регистрируются в Книгах выдачи.

## **9. Отчисление слушателей, зачисленных на обучение**

9.1. Отчисление слушателей, зачисленных на обучение по реализуемой учебной программе, производится Приказом директора по завершении программы обучения в случаях:

- при прохождении учебной программы в объеме не менее 75% общего объема часов и сдачи промежуточной аттестации с выдачей справки об обучении;

- при получении отрицательных результатов при прохождении итоговой аттестации с выдачей справки об обучении;

- при пропуске занятий в объеме более 50% общего объема часов учебной программы без выдачи справки об обучении.

9.2. Отчисление слушателей, зачисленных на обучение реализуемой учебной программе по собственному желанию производится Приказом директора по личному заявлению.

Слушатель может быть отчислен по собственному желанию в любое время.

При отчислении слушателя по собственному желанию ему выдается справка об обучении с указанием изученных тем, разделов и полученных по ним оценок за промежуточную аттестацию в случае прохождения учебной программы в объеме не менее 50% общего объема часов.

При отчислении слушателя по личному заявлению урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится директором учебного центра.

## **10. Перевод обучающихся на обучение по другой образовательной программе**

10.1. Перевод слушателей на обучение по другой образовательной программе осуществляется только для слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения при следующих условиях:

наличие не менее двух одинаковых тем, разделов (модулей) в учебных планах обеих программ;

наличие не менее двух освоенных одинаковых тем, разделов (модулей) в учебных планах обеих программ при положительной оценке в ведомости промежуточной аттестации по данным темам, разделам (модулям);

оформлении дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг.

10.2. В соглашении указывается

- наименование и объем часов новой программы,
- размер доплаты за положительную разницу в академических часах между оплаченной и новой программой,
- срок освоения новой программы.

10.3. При выполнении перечисленных выше условий директор Учебного центра издает приказ о переводе слушателя на обучение по новой образовательной программе с указанием перезачтенных тем, разделов (модулей) программы, на которую слушатель был зачислен ранее.

## **11. Восстановление обучающегося в Учебном центре**

11.1 Восстановление обучающегося в Учебном центре на обучение по реализуемой учебной программе производится только для слушателей, отчисленных по собственному желанию, при наличии в архиве группы (индивидуального обучения слушателя):

- личного заявления об отчислении,
- копии справки об обучении с указанием изученных тем, разделов (модулей) программы и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным темам, разделам (модулям) программы.

11.2. Восстановление слушателя на обучение оформляется Приказом директора Учебного центра с указанием перезачтенных (по данным из справки об обучении) тем, разделов (модулей) программы.

11.3. При восстановлении слушателя на обучение урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится директором Учебного центра.